



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2024**

**LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRENCIA**

**REGISTRO DE PREÇOS**

**(Processo nº 06.2110.0003/2024)**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, torna público, para conhecimento das empresas interessadas, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e, no que couber, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e, tendo em vista o que consta do Processo nº 06.2110.0003/2024, a abertura de licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, destinada à Registro de preços para futura contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, escolares e didáticos para atender as necessidades do município.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico <https://www.comprassantafilomenama.com.br/>.

**DATA: 27/11/2024**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 14h00**

**SÍTIOS ELETRÔNICO OFICIAL: <https://www.comprassantafilomenama.com.br/>**

**OBSERVAÇÃO:** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.comprassantafilomenama.com.br/>

### **CAPÍTULO I - DO OBJETO**

1.1 O presente pregão tem por objeto o registro de preços, para, por demanda formulada por este MUNICÍPIO, para a **contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, escolares e didáticos para atender as necessidades do município**, de acordo com os termos e especificações deste edital e seus anexos.

### **CAPÍTULO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO**

2.1 Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no PORTAL DE COMPRAS DO MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO por meio do sítio [www.comprassantafilomenama.com.br](http://www.comprassantafilomenama.com.br).

2.1.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.1.2 O uso da senha de acesso é de responsabilidade exclusiva da licitante, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de SANTA FILOMENA DO MARANHÃO responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.1.3 Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do sítio: [www.comprassantafilomena.com.br](http://www.comprassantafilomena.com.br)

2.2 Somente poderão apresentar proposta às empresas legalmente estabelecidas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

2.3 Não poderão participar da presente licitação, direta ou indiretamente, isoladamente ou em consórcio, empresas ou sociedades cooperativas que, por qualquer motivo:

2.3.1 tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, municipal ou distrital, tendo por fundamento o art. 156, IV, da Lei n° 14.133/2021;

2.3.2 estejam impedidas de licitar e contratar nos termos do art. 156, III da Lei n° 14.133/2021, e nos termos do art. 7° da Lei 10.520/2002, bem como, tenham sido declaradas inidoneas para licitar ou contratar nos termos do artigo 156, IV, da Lei 14.133/2021;

2.3.3 tenham sido punidas com a suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, nos termos do art. 87, III, da Lei n° 8.666/1993;

2.3.4 estejam elencadas no art. 14 da Lei n° 14.133/2021;

2.3.5 encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação.

2.3.6 constituam sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.3.7 em razão da prática de ato de improbidade administrativa, o sócio majoritário esteja proibido de contratar com o poder público, nos termos do art. 12 da Lei n° 8.429/92;

2.4 A fim de verificar as condições de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro realizará consulta nas seguintes bases de dados:

2.4.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

2.4.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes>;

2.4.3 Consulta ao Sistema Inabilitados e Inidôneos, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>.

2.4.4 Recomenda-se a juntada dos documentos acima, tendo em vista dar celeridade ao processo.

2.5 Constatada a ocorrência objetiva de uma das hipóteses de impedimento de participação previstas neste Capítulo, o Pregoeiro relatará o fato em campo próprio do sistema e concederá à respectiva licitante a oportunidade de manifestação acerca da matéria e, eventualmente, a comprovação do afastamento dos efeitos da causa impeditiva de participação no certame.

2.6 As sociedades cooperativas poderão participar deste certame desde que satisfaçam os requisitos estipulados pelo art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

2.7 É vedada a participação de consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.

2.8 Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 11.3.4.1, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada será solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

### **CAPÍTULO III - DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA**

3.1 A licitante deverá cadastrar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2 A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico o preço unitário de cada item, observados o quantitativo e a unidade de fornecimento do objeto a ser contratado, conforme o Termo de Referência (Anexo 1).

3.2.1 Os valores deverão ser expressos em algarismo arábico, na moeda Real, considerados apenas até os centavos, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto deste edital, em especial o frete, tributos e encargos sociais.

3.2.2 Não será aceito quantitativo inferior ao total previsto para registro.

3.3 Para o adequado cadastramento da proposta, a licitante deverá consignar, nos campos próprios, as informações exigidas pelo sistema, observando, para tanto, as especificações do objeto constantes deste Edital.

3.4 O campo 'Descrição Detalhada do Objeto Ofertado' será destinado às informações complementares da proposta, observando-se os seguintes prazos e condições:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

3.4.1 Prazo de entrega dos produtos de, no máximo, 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho acompanhada da ordem de fornecimento.

3.4.2 Os prazos de que tratam o item 3.4.1 poderá ser prorrogados uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante o transcurso do prazo e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3.4.3 Prazo de garantia de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

3.4.3.1 Desde que seja de interesse do contratante, poderá ser aceita a entrega de itens com prazo de validade, na data de entrega, inferior ao citado no subitem 3.4.2 É imprescindível que esses produtos sejam acompanhados de carta de segurança (carta-garantia), na qual o fornecedor se compromete a substituir a quantidade do item que não for consumida até a data de sua expiração pela mesma quantidade de um novo lote.

3.5 A omissão dos prazos e condições fixados no subitem anterior implica a aceitação, por parte da licitante proponente, daqueles indicados neste edital.

3.6 Não serão classificadas as propostas em desconformidade com este edital.

3.7 A licitante que se enquadre na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte e queira se valer dos direitos de preferência previstos na Lei Complementar n° 123/2006, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema.

3.8 Uma vez certificada após o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital, sem prejuízo de outras previstas em lei.

3.9 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta cadastrada.

3.10 As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

3.10.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

3.11 A apresentação da proposta implica a aceitação plena e total das condições deste edital e seus anexos.

#### **CAPÍTULO IV - DA SESSÃO PÚBLICA**

4.1 A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste edital, no sítio <https://www.comprassantafilomenama.com.br/>.

4.2 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico (“chat”).

4.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

4.4 Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

4.5 No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa aos participantes no sítio <https://www.comprasantafilomenama.com.br/>.

4.6 O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública do certame, justificando, no “chat”, os motivos da suspensão e informando a data e o horário previstos para a reabertura da sessão.

**CAPÍTULO V - DO INÍCIO DA DISPUTA E DA VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS**

5.1 A fase de lances deste Pregão será processada pelo modo de disputa “aberto”, conforme procedimento estabelecido no art. 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022

5.2 A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, ressalvado o disposto no item 5.3.

5.3 Durante a etapa de envio de lances, tendo por fundamento o disposto nos arts. 5º, 9º e 11 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá desclassificar a proposta que possa comprometer a regularidade do certame, a dinâmica da disputa e/ou causar prejuízo à competitividade do processo licitatório, assim compreendidos:

5.3.1 proposta que apresente objeto em manifesta desconformidade com as características especificadas no edital ou que apresente elemento que possibilite a pronta identificação da licitante;

5.3.2 proposta com preços manifestamente inconsistentes ou com presunção absoluta de inexequibilidade;

5.4 Serão considerados preços manifestamente inconsistentes quando ofertado valores ou percentuais simbólicos ou irrisórios, claramente incompatíveis com os praticados pelo mercado.

5.5 Mediante despacho fundamentado registrado no sistema e acessível a todos, o Pregoeiro apresentará as razões para a prévia desclassificação da proposta, esclarecendo os motivos que ensejaram a decisão em vista do disposto no item 5.3.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

**CAPÍTULO VI - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 6.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignados no registro de cada lance.
- 6.2 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 6.3 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 6.4 Havendo empate entre as ofertas, o sistema aplicará, sucessivamente, o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 e, após, se for o caso, os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.4.1 Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplica-se o disposto no subitem anterior.
- 6.4.2 Persistindo o empate após a aplicação dos critérios referidos nos subitens anteriores, o desempate ocorrerá por meio de sorteio eletrônico a ser realizado pelo pregoeiro.
- 6.4.3 Não será aplicado o disposto no art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 na hipótese estabelecida no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.
- 6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 6.5.1 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.
- 6.6 Durante a “etapa aberta” da fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 6.6.1 A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte do Pregoeiro não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.
- 6.7 Durante a disputa, como medida excepcional, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema, e conseqüentemente a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.
- 6.8 Para a formulação dos lances, a licitante deverá observar o intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo de real).

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**CAPÍTULO VII - DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

7.1 Aplicam-se à presente licitação as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei n° Complementar n° 123/2006, salvo nas hipóteses previstas no §1° do art. 4° da Lei n° 14.133/2021.

7.2 Somente farão jus aos critérios de preferência estabelecidos nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006, as licitantes que se enquadrem nos termos do art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006 e do §2° do art. 4° da Lei n° 14.133/2021, devendo declarar tal condição em campo próprio do sistema na oportunidade de cadastramento da proposta.

7.3 Havendo participação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte na sessão de lances nos termos do subitem anterior, serão observados os critérios de preferência estabelecidos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n° 123/2006.

7.3.1 Encerrada a fase de lances, caso a melhor oferta não tenha sido formulada por microempresa ou empresa de pequeno porte e haja proposta apresentada por alguma licitante enquadrada na condição de ME/EPP, com valor até 5% (cinco por cento) superior àquela melhor oferta, proceder-se-á da seguinte forma:

7.3.1.1 a microempresa ou empresa de pequeno porte será convocada a apresentar nova oferta que supere aquela considerada melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será declarada vencedora do certame;

7.3.1.2 não sendo vencedora da fase de lances a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na condição de ME/EPP e cujas ofertas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.3.2 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, será considerada como vencedora da fase de lances a licitante que, originalmente, tenha apresentado a melhor oferta durante a disputa.

**CAPÍTULO VIII - DO JULGAMENTO**

8.1 O critério de julgamento adotado será o de menor preço item.

8.2 Encerrada a etapa lances, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei n° 14.133/2021](#), legislação correlata e especificações deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU; **(Recomenda-se a juntada deste documento com os documentos de habilitação)**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e (Recomenda-se a juntada deste documento com os documentos de habilitação)
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>). (Recomenda-se a juntada deste documento com os documentos de habilitação)
- d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)). (Recomenda-se a juntada deste documento com os documentos de habilitação)

8.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

8.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 7.2 e 7.3 deste edital.

8.5 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

## **CAPÍTULO IX - DA NEGOCIAÇÃO**

9.1 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, nos termos do art. 61 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas com a licitante mais bem classificada, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2 Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos no artigo 60, da Lei 14.133/2021 (Artigo 127, §2º do Decreto 3927/2023).

## **CAPÍTULO X - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

10.1 O Pregoeiro solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços formatada de acordo com o edital e devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

10.1.1 Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio da proposta pelo sistema, será admitido o envio do respectivo arquivo para o e-mail [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

10.1.2 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.3 O prazo para envio da proposta é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro quando o prazo estabelecido não for suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação (~~a depender das circunstâncias~~) ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

10.1.4 O Pregoeiro poderá solicitar a apresentação de ficha técnica, catálogos, *folders*, prospectos e outros documentos ou materiais de divulgação que contenham informações técnicas e detalhamentos acerca dos produtos e/ou equipamentos ofertados, antes mesmo da apresentação de eventual amostra.

10.1.5 A apresentação dos materiais e documentos a que se referem os subitens não desonera a licitante da obrigação de apresentar amostras que venham a ser solicitadas.

10.1.6 Em caso de não envio da proposta no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

10.1.7 A proposta será desclassificada quando:

- a) contiver vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; e
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.1.7.1 O MUNICÍPIO poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto na alínea “d” acima.

10.2 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas no edital e quanto aos preços unitários ofertados, que não poderão ser superiores aos valores estimados constantes no Termo de Referência (Anexo I).

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

10.2.1 O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a embasar sua decisão no que tange ao julgamento da melhor proposta, admitindo a complementação de informações e a juntada posterior de documentos complementares à proposta.

10.2.2 Havendo falhas na proposta, o Pregoeiro deverá empreender diligências para a sua correção e/ou saneamento, de modo que a desclassificação da proposta somente será cabível se os vícios porventura existentes forem insanáveis, observando-se, para tanto, o disposto no inciso III do art. 12 da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3 Se houver indícios de inexequibilidade relativa da proposta, o Pregoeiro deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta, devendo a licitante apresentar Planilha por ela elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta aplicando-se, no que couber, o art. 34 da Instrução Normativa 73/22 da SEGES/ME.

10.2.4 Concluída a negociação se houver resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação;

## CAPÍTULO XI - DA HABILITAÇÃO

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

**11.2** Para fins de habilitação jurídica, o Pregoeiro verificará a compatibilidade entre o objeto do certame e as atividades previstas como “objeto social” no ato constitutivo das licitantes, conforme natureza da pessoa jurídica e os seguintes requisitos de habilitação;

### 11.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- c. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.
- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.
- g. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**11.2.2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

- a. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)** ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso.
- b. **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante.
- d. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante.
- e. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**
- f. **Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.
- g. **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- h. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**11.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

a. Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou pelo site do Tribunal de Justiça do Maranhão (<https://jurisconsult.tjma.jus.br/>) referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste pregão.

a.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c) 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;

d) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

d.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

d.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

d.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.

d.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

d.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

**11.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**11.3.4.1. Atestado e/ou Declaração de Capacidade Técnica**, em nome da MATRIZ ou FILIAL da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece materiais compatíveis com o objeto desta Licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do eminente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

**11.3.4.1.1** O Pregoeiro poderá realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado(s), podendo requisitar notas fiscais ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

**11.2.5. DECLARAÇÕES:**

- a. A licitante deverá apresentar as declarações exigidas, sob pena de inabilitação.
- b. Declaração unificada, conforme modelo contido no Anexo IV.
- c. Na ausência da Declaração Unificada elencada no item 11.3.5, considera-se válida as Declarações devidamente preenchidas e dispostas no campo próprio do sistema eletrônico, sendo que a Declaração Unificada poderá novamente ser solicitada como documento complementar pelo pregoeiro.

**11.3** A apresentação de SICAF não poderá em hipótese alguma exonerar as licitantes de apresentar toda documentação exigida para habilitação neste CAPÍTULO.

**11.4** O licitante se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos por ele encaminhados.

11.4.1. Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, o Pregoeiro, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

11.5.1.1 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Av. Valentim Gomes, nº 200, Centro, CEP: 65.768-000, SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, no prazo estipulado pelo Pregoeiro.

**11.6** Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 11.4.1**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

- a. a aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;
- b. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- c. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

licitante.

d. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 11.7 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

11.7 Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou, ainda, nas hipóteses admitidas no item 11.6, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

11.7.1 - Em caso de problemas técnicos ou operacionais que inviabilizem o envio pelo sistema, será admitido o envio dos respectivos documentos para o e-mail [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com), devendo o Pregoeiro, nessa hipótese, informar no “chat” a data e o horário do recebimento e disponibilizar o conteúdo para os demais licitantes interessados.

11.7.2 - O prazo para envio dos documentos é de, no máximo, 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro quando o prazo estabelecido não for suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para verificação (~~a depender das circunstâncias~~) ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

11.7.3 - Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pelo Pregoeiro.

11.7.4 - Em caso de não envio dos documentos complementares no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

11.8 Os documentos de habilitação deverão se referir à empresa licitante, salvo quando, comprovadamente, após a data de emissão dos respectivos documentos, haja superveniente alteração contratual ou transferência de acervo técnico.

11.8.1 Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.8.2 Os documentos relativos à habilitação técnica e econômico-financeira poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial.

11.9 Para fins de verificação das condições de habilitação, o Pregoeiro poderá, diretamente, realizar consulta em sítios oficiais de órgãos e entidades cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública, constituindo os documentos obtidos como meio legal de prova.

11.10 As microempresas ou empresas de pequeno porte, assim declaradas para efeito dos benefícios da Lei Complementar n° 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

11.10.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, na forma do art. 43, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006;

11.10.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

11.11 O documento que não tiver prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor não será habilitante quando o intervalo entre a sua data de expedição ou revalidação e a data de abertura da presente licitação for superior a 180 (cento e oitenta) dias corridos.

11.11.1 Excetua-se o documento que, por imposição legal, tenha prazo de vigência indeterminado.

11.12 Constituem indícios para a configuração da tentativa de fraude ou burla a confusão societária e/ou o compartilhamento de estrutura humana e física entre as pessoas jurídicas envolvidas, em especial as seguintes características:

- a. identidade dos sócios;
- b. atuação no mesmo ramo de atividades;
- c. data de constituição da nova empresa posterior à data de aplicação da sanção de suspensão/impedimento ou declaração de inidoneidade;
- d. compartilhamento ou transferência da mesma estrutura física, técnica e/ou de recursos humanos.
- e. identidade (ou proximidade) de endereço dos estabelecimentos;
- f. identidade de telefones, e-mails e demais informações de contato.

11.12.2 Diante da presença de um conjunto convergente de indícios referidos no subitem anterior, o Pregoeiro registrará, no “chat”, as ocorrências levantadas, suspenderá o certame e oportunizará à licitante o exercício do contraditório e da ampla defesa, em campo próprio do sistema, no prazo de 5 (cinco) dias, devendo a licitante apresentar todos os esclarecimentos e documentação tendentes a ilidir a suspeita da prática de comportamento ilícito.

11.12.3 Constatada a tentativa de fraudar ou burlar os efeitos da sanção aplicada a outra empresa, com esteio no §1º do art. 14 c/c art. 160 da Lei nº 14.133/2021, o Pregoeiro, ao estender à licitante os efeitos das sanções que acarretem a impossibilidade de licitar e contratar com a Administração:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- a. inabilitará a licitante por inaptidão jurídica para assumir obrigações com a Administração;
- b. relatará o fato à autoridade superior para a instauração de procedimento administrativo específico objetivando a apuração exauriente acerca dos fatos e a eventual responsabilização da licitante pela prática de comportamento inidôneo.

**CAPÍTULO XII - DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA**

12.1 Diante da desclassificação ou inabilitação da primeira colocada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

12.2 Constatado que a licitante detentora da melhor proposta atende às exigências habilitatórias fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

**CAPÍTULO XIII - DO RECURSO**

13.1 Qualquer licitante poderá, no prazo de até 30 (trinta) minutos do término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

13.1.1 O registro da intenção de recurso deverá ser efetivado exclusivamente por meio do sistema, observando-se os procedimentos operacionais estabelecidos na plataforma Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do sítio: **[www.comprassantafilomena.com.br](http://www.comprassantafilomena.com.br)**.

13.1.2 Após a declaração final da vencedora do certame, a licitante que tenha registrado a intenção de recurso na forma do item 13.1 deverá apresentar, em momento único, as razões recursais, exclusivamente em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.1.3 Diante da apresentação das razões recursais, as demais licitantes ficam, desde logo, intimadas a apresentar as contrarrazões, também via sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, que começará a correr do término do prazo para o registro das razões recursais de que trata o item 13.1.2.

13.2 Para a formulação das razões e contrarrazões recursais, havendo solicitação nesse sentido, será assegurada aos licitantes interessados, além dos documentos constantes do sistema, vista imediata dos autos do procedimento administrativo licitatório.

13.2.1 Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

13.3 O Pregoeiro poderá reconsiderar ou não a decisão recorrida e, em caso de não reconsideração, os autos serão encaminhados a Prefeita para julgamento do recurso, observados os prazos previstos no

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

§2º do art. 165 da Lei nº 14.133/2021.

13.4 O provimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**CAPÍTULO XIV - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1 O objeto deste Pregão será adjudicado pela Prefeita, quando houver recurso, e pela Prefeita nos demais casos.

14.2 A homologação deste Pregão compete à Autoridade competente.

14.3 O objeto deste Pregão será adjudicado por item à vencedora do certame.

14.4 Antes da homologação da licitação, para os fins de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, as licitantes que tenham apresentado propostas não recusadas para itens adjudicados à licitante vencedora, serão convocadas, para que, dentro do prazo estipulado e procedimentos operacionais, manifestem seu interesse em aderir ao cadastro de reserva, desde que aceitem ofertar o objeto a preços iguais ao da licitante vencedora.

**CAPÍTULO XV - DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1 Após homologado o resultado deste Pregão, o MUNICÍPIO convocará a licitante vencedora para assinatura da Ata de Registro de Preços, presencialmente, informando o local, data e hora, ou eletronicamente, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação.

15.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da licitante vencedora durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.1.2 Será permitida a assinatura eletrônica da Ata, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 15.1.

15.1.3 O MUNICÍPIO poderá enviar a Ata para assinatura da licitante, que deverá devolvê-la assinada no prazo previsto no item 15.1.

15.2 A ata registrará apenas os preços e os quantitativos da licitante mais bem classificada durante a fase competitiva, sendo que o registro das demais licitantes será incluído na ata em forma de anexo, observando-se a sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, se houver.

15.2.1 O registro das demais licitantes a que se refere o item 15.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva de que trata o inciso VII do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e o inciso II do art. 18 do Decreto Federal nº 11.462/2023 no caso de impossibilidade de atendimento pela primeira colocada da ata.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

15.2.2 Se houver mais de uma licitante na situação de que trata o item 15.2, serão classificadas segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

15.3 Os registros se farão da seguinte forma:

15.3.1 Na ARP os preços e quantitativos da licitante mais bem classificada durante a etapa competitiva;

15.3.1.1 No anexo da ARP:

15.3.1.2 Os preços e quantitativos das licitantes que aceitaram cotar o objeto desta licitação em valor igual ao da licitante mais bem classificada, estabelecendo inclusive a ordem de classificação.

15.3.1.3 Os preços e quantitativos das licitantes que mantiveram sua proposta original.

15.3.2 Para fins da ordem de classificação, as licitantes de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederão aqueles de que trata o subitem 15.3.2.2.

15.3.3 Se houver mais de uma licitante nas situações do subitem 15.3.2, serão registradas segundo a ordem de classificação observada na fase competitiva.

15.4 No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e em seus anexos, serão convocadas as licitantes integrantes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

15.4.1 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que aceitaram cotar o objeto em valor igual ao da licitante mais bem classificada de que trata o subitem 15.3.2.1 antecederá a convocação das licitantes que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2.

15.4.2 A convocação das licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta, componentes do cadastro referido no subitem 15.3.2.2, observada a ordem de classificação, será para negociação com vistas à obtenção de preço melhor, ainda que acima do preço do adjudicatário.

15.4.3 Se as negociações com todas as licitantes do cadastro de reserva que mantiveram sua proposta forem frustradas, a Administração poderá, observada a ordem de classificação, contratar nas condições inicialmente ofertadas.

15.5 A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após a sua disponibilização no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme previsto no art. 174, §2º, IV, da Lei nº 14.133/2021.

15.5.1 A recusa injustificada de fornecedor beneficiário classificado em assinar a ata ensejará a aplicação das penalidades previstas neste edital e seus anexos.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

15.6 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se-lhe a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

15.7 Nas hipóteses previstas pelos subitens 15.2.1 e 15.4, deverá ser observado o disposto no Capítulo X - Da Aceitabilidade da Proposta, e no Capítulo XI - Da Habilitação.

**CAPÍTULO XVI - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

16.1 A vigência da Ata de Registro de Preço proveniente deste Pregão será de 1 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou até o término das quantidades registradas.

16.2 Será admitida a prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preço por igual período 12 (doze) meses, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos.

16.3 Caso as partes não se interessem pela prorrogação da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar sua vontade, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias antes do término de sua vigência.

**CAPÍTULO XVII - DA PARTICIPAÇÃO E ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇO**

17.1 O MUNICÍPIO é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

17.2 Não serão admitidas adesões à(s) Ata(s) de Registro de Preços decorrente(s) desta licitação.

**CAPÍTULO XVIII - DA ADMINISTRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

18.1 A Secretaria de Administração e/ou secretaria contratante do MUNICÍPIO será a unidade responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação, incluindo a aferição e comprovação da continuidade da vantajosidade dos preços registrados, observando-se o disposto no art. 40, no art. 46.

18.2 A convocação do fornecedor beneficiário pelo MUNICÍPIO será formalizada e conterà o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar a respectiva nota de empenho e atender ao pedido.

18.3 O fornecedor beneficiário convocado na forma do item anterior que não comparecer, não retirar a nota de empenho, não atender ao pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, estará sujeito às sanções previstas neste edital e seus anexos.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

18.4 Quando comprovada a hipótese acima o MUNICÍPIO poderá convocar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, obedecida a ordem de classificação do certame, na forma dos itens 15.2 e 15.3 deste edital, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**CAPÍTULO XIX - DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

19.1 Durante a vigência da ARP, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas decorrentes das situações previstas nos artigos 25 a 27 do Decreto Federal nº 11.462/2023, e artigo 124 da Lei 14.133/21.

19.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista no item 19.1, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro procedimento licitatório.

19.3 Os preços das contratações decorrentes da Ata poderão ser reajustados após 12 (doze) meses contados da data de celebração do ajuste, observada a variação sendo aplicada a correção medida pelo IPCA ou INPC o que representar maior vantagem ao contratante.

**CAPÍTULO XX - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

20.1 O fornecedor beneficiário terá seu registro de preços cancelado na ARP, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

20.1.1 a pedido, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior devidamente comprovados;

20.1.2 por iniciativa do MUNICÍPIO, quando:

20.1.2.1 o fornecedor:

20.1.2.1.1 - não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

20.1.2.1.2 - perder quaisquer das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

20.1.2.1.3 - deixar de cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.1.4 - não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos e as respectivas notas de empenho decorrentes da Ata de Registro de Preços;

20.1.2.1.5 - sofrer sanção que acarrete a impossibilidade de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, em especial nas hipóteses previstas nos incisos III ou IV do

20.1.2.2 configuradas razões de interesse público devidamente motivadas e justificadas;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

20.1.2.3 caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

20.1.3 Verificada qualquer uma das hipóteses acima, concluído o respectivo processo e após garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções eventualmente cabíveis, o MUNICÍPIO formalizará o cancelamento do registro correspondente e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais a nova ordem de registro.

20.2 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

20.2.1 por extinção da totalidade do seu objeto; e

20.2.2 quando não restarem fornecedores registrados.

**CAPÍTULO XXI - DA NOTA DE EMPENHO**

21.1 Durante a vigência da Ata de Registro de Preços o MUNICÍPIO poderá convocar o fornecedor beneficiário para retirada da nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

21.1.1 O prazo de convocação de que trata o item 21.1 poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do fornecedor beneficiário durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

21.1.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido acima autoriza o MUNICÍPIO a convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva constante do anexo da Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação, para, nos termos do item 15.2.1, assinar a Ata de Registro de Preços e, posteriormente, retirar a Nota de Empenho em iguais condições.

21.2 Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á se o fornecedor beneficiário mantém as condições de habilitação.

21.3 A nota de empenho vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº 013/2024, constante do Processo nº 06.2110.0003/2024, da Ata de Registro de Preços e da proposta vencedora.

21.4 O fornecedor beneficiário obriga-se a fornecer o objeto licitado, nas condições estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços, independentemente de sua transcrição na nota de empenho, substitutiva do contrato.

21.5 Para a retirada da nota de empenho referida no item 21.1, o fornecedor beneficiário terá que comprovar documentalmente que o faz por meio de seu representante legal, com poderes para tal.

21.5.1 Será permitido o envio da nota de empenho por meio eletrônico (e-mail), desde que o fornecedor beneficiário acuse, por meio eletrônico (e-mail) ou documento oficial e no mesmo prazo estabelecido no item 21.1, o recebimento da mesma.

21.5.1.1 O fornecedor beneficiário deverá informar seu endereço eletrônico (e-mail)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

para fins do subitem anterior.

21.6 A nota de empenho da despesa terá força de contrato, conforme prevê o art. 95, II, da Lei nº 14.133/2021.

**CAPÍTULO XXII - DA FORMA DE PAGAMENTO**

22.1 O pagamento será feito por intermédio de depósito em conta bancária do fornecedor beneficiário no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias, acompanhada da nota de empenho, da ordem de fornecimento, bem como do termo de recebimento definitivo do objeto, emitido previamente pelo gestor, nos termos do inciso II, item 23.4 Capítulo XXIII não sendo, em nenhuma hipótese, permitida a antecipação de pagamentos e o pagamento de fornecimentos não executados ou executados de forma incompleta.

22.2 Caberá ao fornecedor beneficiário apresentar, juntamente com a nota fiscal, os comprovantes atualizados de regularidade com a Fazenda Pública Federal, com a Previdência Social, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), sob pena de aplicação das penalidades previstas no Capítulo XXVII.

22.3 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade do fornecedor beneficiário.

22.4 Havendo vício a reparar em relação à nota fiscal apresentada ou em caso de descumprimento pelo fornecedor beneficiário de suas obrigações e responsabilidades pertinentes a este edital, o prazo constante do item 22.1 poderá ser suspenso até que haja reparação do vício ou adimplemento da obrigação.

22.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor beneficiário não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo MUNICÍPIO, entre o término do prazo referido no item 22.1 e a data do efetivo pagamento da nota fiscal/fatura, a serem incluídos em fatura própria, são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde:

EM = Encargos Moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = i / 365$        $I = 6 / 100 / 365$        $I = 0,00016438$

Onde i = taxa percentual anual no valor de 6%.

**CAPÍTULO XXIII - DO PRAZO E DO LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS**

23.1 O prazo de entrega dos materiais solicitados pelo MUNICÍPIO ao fornecedor beneficiário é de no máximo 25 (vinte e cinco) dias corridos, contados da data do recebimento da nota de empenho que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

23.2 Os materiais deverão ser entregues na Secretaria contratante, na sede da prefeitura à Av. Valentim

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Gomes, n° 200, Centro, CEP: 65.768-000, no Município de SANTA FILOMENA DO MARANHÃO/MA, em dias úteis, no horário das 8h às 17h.

23.2.1 O(s) produto(s) será(ão) fornecido(s) em embalagens lacradas e sem apresentar sinais de violação, contendo a sua discriminação, número do lote, prazo de validade, nome do fabricante, endereço e registro no órgão competente.

23.2.2 O transporte dos produtos deverá obedecer a critérios sanitários e de segurança de modo a não afetar a sua identidade, qualidade, integridade e, quando for o caso, a sua esterilidade.

23.3 O fornecedor beneficiário fornecerá o(s) produto(s) conforme a(s) marca(s) e especificação(ões) discriminada(s) em sua proposta, acompanhados de nota fiscal contendo os nomes, as marcas, os lotes de fabricação e seus respectivos quantitativos.

23.3.1 Por motivo de força maior e desde que seja do interesse do contratante, o fornecedor beneficiário poderá entregar um item cuja marca seja diferente daquela especificada na proposta. Essa poderá ser aceita pelo MUNICÍPIO após análise técnica.

23.3.2 Só será aceita a entrega de item de outra marca que comprove possuir o Certificado exigido no item 10.1.1.

23.3.3 Sob hipótese nenhuma, a troca de marca implicará em alteração do preço do item.

23.4 Efetivada a entrega, o objeto será recebido:

- I. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
- II. Definitivamente, pelo gestor do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, mediante termo hábil, após verificação do relatório detalhado e da documentação apresentada pelos fiscais do contrato.

23.5 Constatadas irregularidades no material entregue, o MUNICÍPIO poderá:

- I. se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis, manifestando-se o gestor motivadamente sobre o assunto, cabendo ao fornecedor beneficiário providenciar a substituição em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito;
- II. se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação, devendo o fornecedor beneficiário fazê-lo em conformidade com a indicação do gestor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

23.6 Ao MUNICÍPIO não caberá qualquer ônus pela rejeição de materiais considerados inadequados pelo gestor.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

23.7 Independentemente da aceitação, o fornecedor beneficiário garantirá a qualidade do produto fornecido pelo prazo estabelecido na respectiva garantia, obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados da notificação do gestor.

**CAPÍTULO XXIV - DA FISCALIZAÇÃO**

24.1 Caberá aos gestores designados pela autoridade competente do Município promover todas as ações necessárias ao fiel cumprimento dos ajustes decorrentes da Ata de Registro de Preços.

24.2 O fornecedor beneficiário deverá indicar preposto, durante o período de vigência, para representá-lo sempre que for necessário.

**CAPÍTULO XXV - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

25.1 É vedado efetuar acréscimos ou supressões nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser alteradas nas hipóteses e condições estabelecidas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**CAPÍTULO XXVI - DA RESCISÃO**

26.1 A inexecução total ou parcial de eventual ajuste que venha a ser firmado em razão da Ata de Registro de Preços poderá ensejar a rescisão do ajuste e o cancelamento do registro de preços do fornecedor beneficiário responsável pela inexecução, conforme disposto nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 A extinção do ajuste poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes; ou
- III. determinada por decisão judicial.

26.3 A rescisão administrativa ou a consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente do MUNICÍPIO.

26.4 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**CAPÍTULO XXVII - DAS PENALIDADES**

27.1 A recusa injustificada da adjudicatária e/ou do fornecedor beneficiário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a respectiva nota de empenho no prazo estabelecido nos itens 15.1 e 21.1

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

caracterizará o descumprimento total do compromisso assumido e o(a) sujeitará à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor total, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei e no instrumento convocatório.

27.2 Os fornecedores do cadastro de reserva que, na hipótese de aceitarem as convocações previstas neste edital e, posteriormente, recusarem-se a assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar a nota de empenho, ficarão também sujeitos às sanções referidas no item 27.1.

27.3 Caso a licitante e/ou o fornecedor beneficiário, por ação ou omissão, venha a praticar alguma das condutas infracionais previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, observado o devido processo administrativo sancionatório, ficará sujeito(a) às sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

27.3.1 Em conjunto com as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, a autoridade competente poderá:

27.3.1.1 aplicar multa punitiva entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor total da nota de empenho; e

27.3.1.2 determinar a rescisão unilateral do ajuste.

27.4 O atraso injustificado na execução do ajuste sujeitará o fornecedor beneficiário à multa de mora, que será aplicada nos seguintes percentuais, tendo como base de cálculo o valor da parcela adimplida com atraso:

27.4.1 5% (cinco por cento) pelo 1º (primeiro) dia de atraso;

27.4.2 0,10% (um décimo por cento) por dia de atraso, a partir do dia 2º (segundo) até o 15º (décimo quinto);

27.4.3 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) por dia de atraso, a partir do dia 16º (décimo sexto) até o 30º (trigésimo);

27.4.4 Findo o prazo do subitem 27.4.3 será aplicada, de forma cumulada, multa punitiva nos limites fixados no subitem 27.3.1.1.

27.5 Ocorrendo alguma das hipóteses previstas nos itens 27.3 a 27.4 deste edital, a nota de empenho e a própria Ata de Registro de Preços poderão, a qualquer tempo, ser canceladas, sem prejuízo das demais sanções.

27.6 A multa, aplicada após regular processo administrativo e garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, será descontada das faturas emitidas pelo fornecedor beneficiário ou, em último caso, cobrada judicialmente.

27.7 Sem prejuízo das sanções previstas neste edital e seus anexos, os atos lesivos à administração pública previstos no inciso IV, do artigo 5º, da Lei nº 12.846/2013, sujeitarão os infratores às penalidades previstas na referida lei.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

27.8 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas assegurar-se-á o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**CAPÍTULO XXVIII - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

28.1 Até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com).

28.2 Compete ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

28.2.1 A impugnação não enseja efeito suspensivo automático, devendo a Administração respondê-la em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.3 Acolhida a impugnação contra este edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.4 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com).

28.4.1 O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, prestará os esclarecimentos solicitados em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data prevista para a abertura do certame.

28.5 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Sistema Eletrônico Compras.gov.br e no Portal da Transparência do MUNICÍPIO para os interessados.

**CAPÍTULO XXIX - DO REGIME DE EXECUÇÃO**

29.1 O fornecedor beneficiário deverá fornecer o objeto a ele adjudicado, nas quantidades solicitadas pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 15 (Quinze) dias corridos, após o recebimento da nota de empenho, que deverá estar acompanhada da ordem de fornecimento.

29.2 As ordens de fornecimento indicarão detalhadamente: local de entrega, prazo, órgão requisitante, especificações, quantidades, e todas as informações que se fizerem pertinentes.

29.3 Caberá ao fornecedor beneficiário o recolhimento de materiais por ele fornecidos e considerados inadequados pelo gestor.

29.4 A comunicação entre o MUNICÍPIO e o fornecedor beneficiário se dará pelos e-mail [cpl.stf@outlook.com](mailto:cpl.stf@outlook.com).

**CAPÍTULO XXX - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR BENEFICIÁRIO**

30.1 São obrigações do fornecedor beneficiário, além de outras previstas neste edital ou decorrentes

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

da natureza do ajuste:

- a. manter durante a execução deste ajuste as condições de habilitação e de qualificação que ensejaram sua contratação;
- b. apresentar cópias autenticadas das alterações do ato constitutivo, sempre que houver;
- c. efetuar o pagamento de seguros, tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, assim como quaisquer outras despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução deste ajuste;
- d. responsabilizar-se por todo o ônus relativo ao fornecimento, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino.

30.2 O fornecedor beneficiário responsabilizar-se-á por quaisquer danos causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados, ou prepostos, decorrentes da execução do ajuste.

30.3 O fornecedor beneficiário não poderá ceder os créditos, nem sub-rogar direitos e obrigações do ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços a terceiros.

30.4 Não poderá o fornecedor beneficiário veicular publicidade acerca do objeto a que se refere o presente ajuste, salvo autorização específica do MUNICÍPIO.

30.5 Aplicam-se ao ajuste decorrente da Ata de Registro de Preços as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

### **CAPÍTULO XXXI - DO TRATAMENTO E DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

31.1 O Município e o fornecedor beneficiário se obrigam a observar fielmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade e de livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do presente ajuste.

31.2 O fornecedor beneficiário declara que tem ciência dos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e, nas situações em que houver o compartilhamento de dados pessoais pelo MUNICÍPIO, compromete-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação.

31.3 É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal compartilhado em decorrência da execução deste ajuste para finalidade distinta daquela do objeto da presente contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

31.4 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis - compartilhados em decorrência da execução deste ajuste, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Pessoais - LGPD), sendo vedado o compartilhamento das informações a outras empresas ou pessoas, salvo o decorrente de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do presente ajuste.

31.5 O fornecedor beneficiário fica obrigado a comunicar ao MUNICÍPIO em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

31.6 Descumprimentos havidos em razão do uso inadequado ou ilícito em relação aos dados pessoais serão apurados conforme estabelecido neste ajuste e nos termos do que dispõem a Seção III, Capítulo VI e o art. 52 da Lei n° 13.709/2018 (LGPD).

**CAPÍTULO XXXII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

32.1 O encaminhamento de proposta por meio do sistema eletrônico implica aceitação plena e irrestrita das condições e termos que regem o presente Pregão Eletrônico por parte da licitante.

32.2 Integram este edital os seguintes anexos: Anexo I - Termo de Referência; Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços; e Anexo III - modelo de apresentação de proposta; ANEXO IV - Declaração Unificada.

32.3 Os atos normativos do Município referenciados neste edital podem ser consultados no sítio eletrônico <https://santafilomena.ma.gov.br/portal/index.php/>

32.4 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase do pregão, promover diligências destinadas a esclarecer, sanear ou complementar a instrução do processo desta licitação, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.

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

32.6 As decisões do Pregoeiro durante os procedimentos do Pregão serão fundamentadas e registradas no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

32.7 A aplicação dos normativos expedidos pela Secretaria de Gestão do Ministério da Economia limitar-se-á aos aspectos operacionais inerentes à parametrização do Sistema Eletrônico Compras.gov.br, prevalecendo os normativos regulamentares do Município no tocante à disciplina da fase preparatória da contratação, da atuação do Pregoeiro, prazos e procedimentos atinentes ao envio de documentação pelas licitantes, diligências e saneamento de falhas, aplicação de sanções e procedimentos posteriores à homologação do certame.

32.8 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas em qualquer fase do presente Pregão serão resolvidos pelo Pregoeiro.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

**CAPÍTULO XXXIII - DO FORO**

33.1 Para dirimir qualquer controvérsia decorrente da realização do presente Pregão que não possa ser resolvida administrativamente, fica definido o foro de Santa Filomena do Maranhão – MA, com exclusão de qualquer outro.

**Santa Filomena do Maranhão - MA, 08 de novembro de 2024.**

---

**Assessoria de Licitações e Contratos**

ANEXO I

## TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, escolares e didáticos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

### 2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.090.577,22 (um milhão, noventa mil, quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e dois centavo) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Caneta esferográfica escrita média azul - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 40,30	180	Caixas	R\$ 7.254,00
2	Caneta esferográfica escrita média preta - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 39,09	180	Caixas	R\$ 7.036,20
3	Caneta esferográfica escrita média vermelha - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 33,59	180	Caixas	R\$ 6.046,20
4	Capa de Encadernação A4 em plástico cores variadas a escolher -	R\$ 44,74	180	Pacotes	R\$ 8.053,20
5	Cartolina pacote com 100 unidades -	R\$ 72,53	120	Pacotes	R\$ 8.703,60
6	Clips Grandes -	R\$ 17,27	480	Caixas	R\$ 8.289,60
7	Clips Médios -	R\$ 15,11	600	Caixas	R\$ 9.066,00
8	Clips Pequenos -	R\$ 10,51	720	Caixas	R\$ 7.567,20
9	Cola Líquida Branca, 40 gr, acondicionada em frasco plástico resistente não tóxica, com 12 unidades -	R\$ 19,27	330	Caixas	R\$ 6.359,10
10	Cola tipo tubo material silicone para pistola de cola quente , pct c/ 12 unidades -	R\$ 53,85	270	Pacotes	R\$ 14.539,50
11	Corretivo líquido, material à base d'água, secagem rápida, apresentação frasco individual, aplicação papel comum, volume 18 ml, atóxico, caixa com 12	R\$ 49,14	150	Caixas	R\$ 7.371,00

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	unidades -				
12	Durex, fita adesiva para embalagem, material resina e borracha sintética, comprimento 50 m, largura 50 mm, espessura 0,20mm, aplicação empacotamento geral, tipo tubete papelação, cor transparente -	R\$ 5,47	330	Pacotes	R\$ 1.805,10
13	Elástico, feito em borracha resistente, tipo para dinheiro, amarelo, pct c/ 1 kg -	R\$ 28,76	90	Caixas	R\$ 2.588,40
14	Envelopes Branco para Correspondência, tipo saco, tamanho 160 x 220mm -	R\$ 5,05	840	Unidades	R\$ 4.242,00
15	Envelopes Ofício, tamanho 114 x 229, branco -	R\$ 0,72	210	Caixas	R\$ 151,20
16	Envelopes tamanho A4, branco, 240x340mm -	R\$ 3,01	210	Unidades	R\$ 632,10
17	Espirais para encadernação, cores variadas -	R\$ 23,61	450	Caixas	R\$ 10.624,50
18	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9 mm, estreito, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão Cx c/ 12 unidades -	R\$ 28,81	60	Caixas	R\$ 1.728,60
19	Etiqueta adesiva branca 50,8 x 101,6 mm para impressora laser e jato de tinta, 10 etiquetas por folha – Cx c/ 25 folhas -	R\$ 44,20	80	Caixas	R\$ 3.536,00
20	Etiqueta adesiva branca 66,7 x 25,4 mm para impressora laser e jato de tinta – caixa com 300 etiquetas -	R\$ 16,08	80	Caixas	R\$ 1.286,40
21	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado -	R\$ 3,16	150	Unidades	R\$ 474,00
22	Fita adesiva transparente em PVC 45 mm x 50 m -	R\$ 4,87	240	Unidades	R\$ 1.168,80
23	Fita gomada -	R\$ 21,31	360	Unidades	R\$ 7.671,60
24	Grampeador de mesa em metal medindo 20 cm de comprimento x 9 cm de altura indicado para grampear 20 folhas de papel 75 g/m2 – grampo 26/6 -	R\$ 30,37	210	Unidades	R\$ 6.377,70
25	Grampo para grampeador 26/6 tipo cobreado caixa c/5000 unidades – aprovado pelo INMETRO -	R\$ 6,77	360	Caixas	R\$ 2.437,20
26	Lâmina para estilete, largura 18 mm, embalagem com 10 unidades -	R\$ 9,18	120	Pacotes	R\$ 1.101,60
27	Lápis de Cera c/12 cores	R\$ 11,20	120	Caixas	R\$ 1.344,00
28	Lápis de cor c/12 cores	R\$ 12,64	120	Caixas	R\$ 1.516,80
29	Lápis grafite preto nº 02, corpo de madeira maciça, roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, Cx c/ 144 unidades -	R\$ 80,19	60	Caixas	R\$ 4.811,40
30	Livro de ata, capa dura preta, material papel sulfite, quantidade de folhas 100, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm -	R\$ 12,47	390	Unidades	R\$ 4.863,30

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

31	Livro de protocolo 100 páginas -	R\$ 12,50	210	Unidades	R\$ 2.625,00
32	Marcador texto -	R\$ 2,90	720	Unidades	R\$ 2.088,00
33	Papel carbono com 100 folhas – formato 22 x 30 – composto por ceras, óleos, plastificantes e corantes -	R\$ 38,12	60	Caixas	R\$ 2.287,20
34	Papel cartão -	R\$ 1,04	390	Unidades	R\$ 405,60
35	Papel Ofício 2 – 216 x 330 mm – 75g – acondicionado em embalagem com proteção anti – umidade, resma c/ 500 folhas -	R\$ 31,55	360	Resmas	R\$ 11.358,00
36	Papel sulfite A4 – 210 x 297 mm – 75g – acondicionado em embalagem com proteção anti – umidade, resma c/ 500 folhas c/ 10 und-	R\$ 291,07	960	Caixas	R\$ 279.427,20
37	Pasta A Z ofício lombo largo, borda inferior reforçada formato 35 x 28 x 8 cm -	R\$ 126,67	270	Caixas	R\$ 34.200,90
38	Pasta Elástico Fina -	R\$ 3,93	1.200	Unidades	R\$ 4.716,00
39	Pasta Elástico Grossa -	R\$ 8,96	1.200	Unidades	R\$ 10.752,00
40	Pasta suspensa para arquivo, medindo 28,5 x 37,5 mm, com varetas e presilhas -	R\$ 3,06	1.520	Unidades	R\$ 4.651,20
41	Percevejo latonado – caixa com 100 unidades -	R\$ 4,82	135	Caixas	R\$ 650,70
42	Perfurador de papel – estrutura em aço – medindo no mínimo 8,50 cm de largura – 11 cm de comprimento x 7 cm de altura – depósito de no mínimo 7 mm de altura – capacidade para perfurar 20m folhas ou 2 mm – cor preta -	R\$ 52,25	120	Unidades	R\$ 6.270,00
43	Perfurador de papel – estrutura em aço metálico profissional com 2 furos, aproximadamente capacidade para perfurar 100 folhas – cor preta -	R\$ 236,18	60	Unidades	R\$ 14.170,80
44	Porta caneta, clips e cartão, acrílico – cor a escolher -	R\$ 12,50	120	Unidades	R\$ 1.500,00
45	Prancheta acrílica tamanho ofício – cor a escolher -	R\$ 17,68	210	Unidades	R\$ 3.712,80
46	Quadro de Avisos - 100x70	R\$ 267,50	67	Unidades	R\$ 17.922,50
47	Régua escritório, material plástico, comprimento 30 cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível, cor transparente -	R\$ 1,61	360	Unidades	R\$ 579,60
48	Régua escritório, material plástico, comprimento 50 cm, graduação centímetro polegada, cm/pol, tipo material flexível, cor transparente -	R\$ 6,19	210	Unidades	R\$ 1.299,90
49	Molha dedo em pasta 35g	R\$ 3,64	300	Unidades	R\$ 1.092,00
50	Tesoura multiuso 160 – 8,5 x 21 cm excelente desempenho, leve e confortável, corte fácil -	R\$ 9,50	120	Unidades	R\$ 1.140,00

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

51	Álcool 1L cx c/12 unid. –	R\$ 130,47	37	Caixas	R\$ 4.827,39
52	Almofada p/ carimbo Nº 4 , tampa em metal, com tinta, azul e preta –	R\$ 30,02	67	Unidades	R\$ 2.011,34
53	Apagador para quadro branco com feltro	R\$ 10,15	172	Unidades	R\$ 1.745,80
54	Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, lâmina em aço, tamanho médio, quantidade de um furo, características adicionais, sem depósito	R\$ 0,96	2.325	Unidades	R\$ 2.232,00
55	Balões (cores diversas) –	R\$ 9,74	450	Pacotes	R\$ 4.383,00
56	Barbante em nylon	R\$ 9,46	30	Rolos	R\$ 283,80
57	Bastão de cola quente	R\$ 53,12	1.050	Unidades	R\$ 55.776,00
58	Bloco de anotações adesivos –	R\$ 8,23	157	Unidades	R\$ 1.292,11
59	Borracha apagador de escrita, material borracha, cor branca, tipo macia, tipo ponteira, aplicação para lápis -	R\$ 0,70	3.375	Unidades	R\$ 2.362,50
60	Caderno Brochura com 48 folhas, capa flexível ¼ pequeno –	R\$ 2,83	2.625	Unidades	R\$ 7.428,75
61	Caderno Brochura Grande capa mole -	R\$ 8,02	2.475	Unidades	R\$ 19.849,50
62	Caderno de 10 matérias espiral, 120 folhas, com cores e estampas variadas –	R\$ 15,21	750	Unidades	R\$ 11.407,50
63	Caderno de Caligrafia	R\$ 3,22	2.625	Unidades	R\$ 8.452,50
64	Caderno para desenho grande, com espiral, capa flexível, 96 folhas, cores estampadas –	R\$ 8,24	2.625	Unidades	R\$ 21.630,00
65	Caneta Esferográfica escrita média azul, sextavada, com suspiro, caixa com 50 unidades –	R\$ 40,97	450	Caixas	R\$ 18.436,50
66	Capas plásticas para encadernação (cores variadas) c/100 unidades	R\$ 0,85	82	Pacotes	R\$ 69,70
67	Cartolina formato 66 x 50 cm, 190 grs, pct c/100 unidades nas cores: branca, amarela,, verde, azul e rosa -	R\$ 90,46	82	Resmas	R\$ 7.417,72
68	Clips 4/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades –	R\$ 3,01	112	Caixas	R\$ 337,12
69	Clips 6/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 25 unidades –	R\$ 2,97	112	Caixas	R\$ 332,64
70	Clips 8/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 25 unidades –	R\$ 3,87	90	Caixas	R\$ 348,30
71	Cola Glíter escolar, contendo 25g, acondicionada em frasco plástico resistente, não tóxica c/ 06 unidades –	R\$ 9,76	225	Caixas	R\$ 2.196,00
72	Cola líquida Branca, 40grs acondicionada em frasco resistente, não tóxica, c/12 unidades -	R\$ 16,62	225	Caixas	R\$ 3.739,50
73	Cola líquida para Isopor, 90 grs, média, acondicionada em frasco plástico resistente	R\$ 92,22	225	Caixas	R\$ 20.749,50

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	não tóxica, c/ 12 unidades –				
74	Corretivo líquido, material base d'água, secagem rápida, apresentação frasco, aplicação comum, volume 18 ml, com 12 unidades –	R\$ 43,53	210	Caixas	R\$ 9.141,30
75	Envelope Ofício , tamanho 114 x 162 mm, branco, sem timbre c/250 unid. –	R\$ 15,24	500	Unidades	R\$ 7.620,00
76	Envelope para correspondência, tipo saco, tamanho 160 x 220 mm c/ 250 unid. –	R\$ 0,49	1.500	Unidades	R\$ 735,00
77	Envelope tamanho A4, branco, 240 x 340 mm c/250 unid –	R\$ 0,56	1.500	Unidades	R\$ 840,00
78	Espiral 12mm	R\$ 0,67	300	Unidades	R\$ 201,00
79	Espiral 14mm	R\$ 0,61	300	Unidades	R\$ 183,00
80	Espiral 20 mm	R\$ 0,72	300	Unidades	R\$ 216,00
81	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18 mm, largo, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão cx c/12 unid. –	R\$ 41,46	30	Caixas	R\$ 1.243,80
82	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9 mm, largo, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão cx c/12 unid.	R\$ 15,92	30	Caixas	R\$ 477,60
83	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. –	R\$ 30,23	300	Resmas	R\$ 9.069,00
84	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. FELPUDO	R\$ 33,74	225	Resmas	R\$ 7.591,50
85	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. DECORADO –	R\$ 51,24	225	Resmas	R\$ 11.529,00
86	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. Com glitter –	R\$ 33,63	225	Resmas	R\$ 7.566,75
87	Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula -	R\$ 4,09	67	Unidades	R\$ 274,03
88	Fita Adesiva decorativa (cores variadas)	R\$ 3,49	120	Unidades	R\$ 418,80
89	Fita adesiva Gomada 38x90 80 g –	R\$ 20,13	450	Unidades	R\$ 9.058,50
90	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 25, comprimento 50, cor bege, aplicação multiuso, tamanho 10 mtrs	R\$ 11,17	187	Unidades	R\$ 2.088,79

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	–				
91	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 25, comprimento 50, cor bege, aplicação multiuso, tamanho 50 mtrs –	R\$ 12,17	225	Unidades	R\$ 2.738,25
92	Fita Durex pequena	R\$ 1,73	300	Unidades	R\$ 519,00
93	Grampeador, tratamento pintado, material metal e plástico, tipo mesa, capacidade 20 folhas –	R\$ 35,47	90	Unidades	R\$ 3.192,30
94	Grampo para grampeador 26/6 tipo cobreado caixa c/5000 unidades – aprovado pelo INMETRO -	R\$ 6,17	225	Caixas	R\$ 1.388,25
95	Isopor 05mm –	R\$ 5,15	187	Folhas	R\$ 963,05
96	Isopor 10mm –	R\$ 8,26	187	Folhas	R\$ 1.544,62
97	Isopor 15mm –	R\$ 5,08	187	Folhas	R\$ 949,96
98	Lápis de Cera c/12 cores, tamanho médio, acondicionado em cx c/ 12 unidades –	R\$ 6,82	195	Caixas	R\$ 1.329,90
99	Lápis de cor, tamanho grande, acondicionado em cx c/12 cores –	R\$ 14,15	195	Caixas	R\$ 2.759,25
100	Lápis preto, material corpo madeira, dureza carga BB, formato corpo sextavado, apontado, material carga Grafite N 2, c/144 unid. /	R\$ 53,23	225	Caixas	R\$ 11.976,75
101	Livro de Ata, pautado, capa dura, costurado c/100 fls –	R\$ 12,24	67	Unidades	R\$ 820,08
102	Livro de Ponto c/ 100 fls, capa dura escritório –	R\$ 23,16	67	Unidades	R\$ 1.551,72
103	Livro de Protocolo de Correspondência, capa dura, c/100 fls –	R\$ 14,60	67	Unidades	R\$ 978,20
104	Massa para Modelar, antitóxico, cx c/12 unidades, cores variadas –	R\$ 6,29	1.875	Unidades	R\$ 11.793,75
105	Papel A4 210 x 297 mm, 75 g, acondicionado embalagem com proteção antiumidade, resma com 500 folhas c/10 resmas –	R\$ 308,54	337	Caixas	R\$ 103.977,98
106	Papel almaço com pauta –	R\$ 64,88	97	Resmas	R\$ 6.293,36
107	Papel Camurça, tamanho 60 x 40 cm (cores variadas) –	R\$ 1,15	750	Folhas	R\$ 862,50
108	Papel Cartão DECORADO, medindo 50 x 66 cm, cores variadas –	R\$ 1,92	750	Folhas	R\$ 1.440,00
109	Papel Cartão, medindo 50 x 66 cm, cores variadas –	R\$ 1,05	750	Folhas	R\$ 787,50
110	Papel Crepom, 2 m, cores variadas –	R\$ 2,72	712	Rolos	R\$ 1.936,64
111	Papel Madeira tamanho 66 x 96 cm, -	R\$ 3,20	712	Folhas	R\$ 2.278,40
112	Papel Seda (cores variadas) –	R\$ 0,34	712	Folhas	R\$ 242,08
113	Pasta de A a Z, lombo largo, borda inferior, reforçada formato 35 x 28 x 8 cm cx c/ 20 unid. –	R\$ 19,83	600	Unidades	R\$ 11.898,00
114	Pasta Transparente com cordão, 2mm Cx	R\$ 6,22	1.200	Unidades	R\$ 7.464,00

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	c/ 100 unid. –				
115	Percevejo latonado cx c 100 unidades	R\$ 7,26	30	Caixas	R\$ 217,80
116	Perfurador de Papel – estrutura aço, medindo mínimo 8,50 cm de largura x 11 cm de comprimento x 7 cm de altura – depósito de no mínimo 7 mm de altura – capacidade p/ perfurar 20 folhas ou 2 mm – cor preta –	R\$ 33,73	67	Unidades	R\$ 2.259,91
117	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor azul, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 25,56	67	Caixas	R\$ 1.712,52
118	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor preto, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 26,03	67	Caixas	R\$ 1.744,01
119	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor vermelho, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 31,09	67	Caixas	R\$ 2.083,03
120	Pincel colorido (caneta hidrográfica), tamanho grande, jogo com c/ 12 cores, tubo de plástico resistente, ponta macia	R\$ 18,19	150	Caixas	R\$ 2.728,50
121	Pincel com pelos nº10 nº12 -	R\$ 4,06	337	Unidades	R\$ 1.368,22
122	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor azul c/12 unid. –	R\$ 32,72	67	Caixas	R\$ 2.192,24
123	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor preto c/12 unid. –	R\$ 35,15	67	Caixas	R\$ 2.355,05
124	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor vermelho c/12 unid. –	R\$ 31,39	67	Caixas	R\$ 2.103,13
125	Pistolas médias p/ cola quente –	R\$ 86,20	112	Unidades	R\$ 9.654,40
126	Portfólio de 100 folhas	R\$ 19,38	112	Unidades	R\$ 2.170,56
127	Reabastecedor de pincel atômico azul c/12 unid –	R\$ 70,96	22	Caixas	R\$ 1.561,12
128	Reabastecedor de pincel atômico preto c/12 unid –	R\$ 70,66	22	Caixas	R\$ 1.554,52
129	Reabastecedor de pincel atômico vermelho c/12 unid –	R\$ 67,33	22	Caixas	R\$ 1.481,26
130	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco azul c/12 unid –	R\$ 71,23	22	Caixas	R\$ 1.567,06
131	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco preto c/12 unid –	R\$ 70,94	22	Caixas	R\$ 1.560,68
132	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco vermelho c/12 unid –	R\$ 67,59	22	Caixas	R\$ 1.486,98
133	Régua escritório, material plástico, comprimento 30cm, material flexível, cor transparente –	R\$ 1,45	525	Unidades	R\$ 761,25
134	Régua escritório, material plástico, comprimento 50cm, material flexível, cor	R\$ 6,00	315	Unidades	R\$ 1.890,00

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	transparente –				
135	Tesoura grande sem ponta, cabo plástico resistente -	R\$ 22,50	135	Unidades	R\$ 3.037,50
136	Tesoura p/ picotar 7 ½ lâminas em aço inox 19 cm, cabo anatômico com polipropileno –	R\$ 61,45	75	Unidades	R\$ 4.608,75
137	Tesoura pequena sem ponta, cabo plástico resistente –	R\$ 5,02	2.025	Unidades	R\$ 10.165,50
138	Tinta guache a base d'água, uso escolar, acondicionado em frasco de plástico resistente, lavável, não tóxica, c/ 06 unid.	R\$ 10,75	525	Caixas	R\$ 5.643,75
139	TNT Amarelo -	R\$ 2,55	1.875	Metros	R\$ 4.781,25
140	TNT Azul –	R\$ 3,03	1.875	Metros	R\$ 5.681,25
141	TNT Branco -	R\$ 2,70	1.875	Metros	R\$ 5.062,50
142	TNT Preto -	R\$ 2,62	1.875	Metros	R\$ 4.912,50
143	TNT Verde -	R\$ 2,25	1.875	Metros	R\$ 4.218,75
144	TNT Vermelho -	R\$ 2,81	1.875	Metros	R\$ 5.268,75
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 1.090.577,22</b>

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

- 3.1. A contratação se justifica considerando que o fornecimento de materiais de limpeza se mostra essencial para realizar a higienização do ambiente de trabalho evitando a proliferação de doenças.
- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

### 8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

8.2.

**9. DA SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

10.1. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

**11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. Havendo necessidade 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.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**

**Forma de fornecimento**

12.2. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

**13. PROPOSTA DE PREÇOS**

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

**14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
  - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
  - 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
  - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
  - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
  - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
  - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
  - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
  - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
    - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
    - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
  - 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
  - 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
  - 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
    - 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
  - 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
    - 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
    - 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
    - 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

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

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

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

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

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

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, será demonstrada através de atestados.

## **15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Entrega**

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 25 (vinte e cinco) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Santa Filomena do Maranhão em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 15.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

- 16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**Fiscalização Técnica**

- 16.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 16.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**Fiscalização Administrativa**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 16.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 16.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**Gestor do Contrato**

- 16.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 16.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 16.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 16.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 16.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

**18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  - 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
  - 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
  - 18.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  - 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
  - 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
  - 19.2.1. o prazo de validade;
  - 19.2.2. a data da emissão;
  - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 19.2.5. o valor a pagar; e
  - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA 05 DE NOVEMBRO DE 2024

**CAIQUE DA COSTA LIMA**  
**Setor de Planejamento**

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**ANEXO II - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06.2110.0003/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2024**  
**(REGISTRO DE PREÇOS)**

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

**1. DO OBJETO**

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

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	QuantidadeM áxima	Quantidad e Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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

**3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. 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;

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Dos limites para as adesões**

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

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

4.8. 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 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- Mantiverem sua proposta original.
- Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, 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.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

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

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

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

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

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

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;

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;

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.

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

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

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

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 artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

Por razão de interesse público;

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

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

## **10. DAS PENALIDADES**

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

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

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

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

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

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

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Representante legal do órgão gerenciador

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06.2110.0003/2024**  
**PREGÃO N° 013/2024- FORMATO ELETRÔNICO**  
**REGISTRO DE PREÇOS**

Razão Social:  
Nome de Fantasia (se houver):  
CNPJ n°  
Endereço:  
Telefone:  
Endereço eletrônico (e-mail):

**OBS: A proposta de preços deverá observar a descrição especificada no termo de referência Anexo I do Edital**

Item	Descrição	Marc a	Unid.	Quant .	Valor Unitário	Valor Total.

Valor Global da Proposta (por extenso):

Representante \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando- nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E em consonância aos referidos documentos, declaramos que:

- 1 - Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do Contrato em anexo;
- 2 - Que o prazo de validade da presente proposta, é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do certame;
- 3 - Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos;
- 4 - Que o prazo de entrega é o constante no anexo I do Edital de Abertura do Certame.
- 5 - A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o objeto, e conter, em local de fácil visualização, a indicação do n° do Edital, o número do item e a quantidade do equipamento entregue, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do objeto e posterior liberação da Nota Fiscal para pagamento;

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital.

Local e data.

**Identificação e assinatura do representante ou credenciado**

***-+A licitante deverá preencher sua proposta, conforme item 7.1 deste Edital.***  
***■ ■ ■ +Emitir em papel timbrado da empresa e apor carimbo da empresa juntamente com a assinatura do seu representante.***



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**EDITAL DE PREGÃO N° 013/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 06.2110.0003/2024**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR ITEM**

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ESCOLARES E DIDÁTICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO.**

**ANEXO - IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA**

**(papel timbrado da licitante)**

**Ao pregoeiro e equipe de apoio**

Prefeitura Municipal de SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, Estado do Paraná

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 013/2024**

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ n° ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/14**, que no ano calendario vigente não atingiu ou extrapolou os limites estabelecidos no Art. 4° § 2° da Lei Federal 14.133/2021, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e não tenha atingido no ano calendário os limites estabelecidos no Art. 4° § 2°.

( ) Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se **enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar n° 123/06, alterada pela Lei Complementar n° 147/14**, que no ano calendario vigente não atingiu ou extrapolou os limites estabelecidos no Art. 4° § 2° da Lei Federal 14.133/2021, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento.

\*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e não tenha atingido no ano calendário os limites estabelecidos no Art. 4° § 2°.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

- 1) Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.
- 2) Declaramos, para os fins que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- 4) Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5) Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6) Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) Portador(a) do RG sob nº e CPF nº , cuja função/cargo é(sócio administrador/procurador/diretor/etc), **responsável pela assinatura do contrato**.
- 7) Declaramos, para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que o Contrato** seja encaminhado para o seguinte endereço:  
**E-mail:**  
**Telefone: ()**
- 8) Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.
- 9) Nomeamos e constituímos o senhor(a) ....., portador(a) do CPF/MF sob n.º ....., para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do **contrato**, referente ao Pregão Eletrônico n.º N° 013/2024 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.  
....., ..., ..... de 2024.  
Local e Data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024  
SISTEMA DE REGISTRO PREÇOS – SRP

ANEXO V

**MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO N.º XXX/2024  
PROCESSO N.º .....  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 013/2024

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA  
DO MARANHÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ n.º ....., com sede na Av. Valentim Gomes, n.º 200, Centro, CEP: 65.768-000, Santa Filomena do Maranhão/MA, através da (ÓRGÃO CONTRATANTE / ÓRGÃO PARTICIPANTE), doravante denominada CONTRATANTE, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) Municipal, Sr(a). XXXXXXXXXXXX, RG n.º XXXXXXXXXXXXX e CPF n.º XXXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, XXXXXXXXXXXXX, R.G. n.º XXXXXXXXXXXX, CPF n.º XXX.XXX.XXX-XX, têm, entre si, ajustado o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico n.º XXX/2023, formalizado nos autos do Processo Administrativo n.º 06.2110.0003/2024, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, de outras normas aplicáveis ao objeto deste contrato.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de materiais de expediente, escolares e didáticos para atender as necessidades do município, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDAD E	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

...					
-----	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ordem de fornecimento, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

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

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

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

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

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

**6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

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

**7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. 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.
- 7.7. 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.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.10.1. 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.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.14. 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.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

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

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

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

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento 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;

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

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

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

- 9.16. 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.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

**10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

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

**11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - der causa à inexecução total do contrato;
  - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 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);
  - 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);
  - 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).

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

iv) **Multa:**

(1) Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

11.3. 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)

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

11.4.1. 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)

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. 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).

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

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

11.12. 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.

11.13. 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

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

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

12.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

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

12.2.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.2.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.2.1.3. Indenizações e multas.

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

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

**13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023. Art. 17. A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

14.1. 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.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

15.2. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

15.4. 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.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)**

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... 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], [dia] de [mês] de [ano].*

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

*TESTEMUNHAS:*

\_\_\_\_\_  
*Nome e CPF*

\_\_\_\_\_  
*Nome e CPF*

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.



### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



### Equipe de Planejamento

CAIQUE DA COSTA LIMA



### Problema Resumido

A Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão necessita manter o pleno abastecimento de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas das secretarias de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores, para que não se tenha interrupção dos serviços públicos.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão enfrenta um desafio significativo em garantir o abastecimento contínuo e eficaz de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos. Essa situação é crucial para o adequado funcionamento das atividades administrativas nas secretarias de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e outros setores que compõem a estrutura municipal. A interrupção desses suprimentos pode comprometer a execução de atividades essenciais, impactando diretamente a prestação de serviços públicos à população.

A demanda por esses insumos se justifica pela necessidade de manutenção da eficiência operacional das diversas secretarias. Em um cenário onde os serviços públicos são fundamentais para a qualidade de vida dos cidadãos, a ausência de materiais necessários pode resultar em falhas nos atendimentos, prejudicando ações estratégicas nas áreas de saúde, educação e assistência social. Portanto, o abastecimento regular não é apenas uma questão logística, mas uma condição básica para assegurar que as políticas públicas sejam implementadas de forma eficaz e sem interrupções.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Além disso, a relevância do atendimento a essa necessidade está alinhada ao interesse público, que exige que a administração pública opere com responsabilidade e transparência. O cumprimento das obrigações legais para a aquisição desses insumos reflete o compromisso da gestão municipal com a eficiência e a continuidade dos serviços oferecidos à população. Sem a devida atenção a estas demandas, o município corre o risco de enfrentar danos irreparáveis na confiança e satisfação dos cidadãos.

Portanto, é imprescindível a identificação precisa da demanda, bem como a adoção de mecanismos que garantam a aquisição regular e adequada dos insumos necessários. Isso não apenas permitirá a continuidade das atividades administrativas e serviços essenciais, mas também atestará o comprometimento da Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão com a promoção do bem-estar social e a eficácia de suas operações.



### **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

A Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão necessita garantir a contínua disponibilidade de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos, essenciais para o funcionamento das atividades administrativas de suas diversas secretarias. Para isso, é imprescindível que a solução contratada atenda a requisitos específicos que assegurem a qualidade, eficiência e eficácia na prestação do serviço público. Abaixo estão os requisitos que devem ser considerados para a futura contratação:

1. Assegurar a entrega regular dos materiais solicitados em conformidade com o cronograma de abastecimento acordado, com prazo máximo de 48 horas após a solicitação.
2. Garantir a disponibilização de produtos novos, em condições adequadas de uso, sem vícios ou defeitos, atendendo as especificações fornecidas pela Prefeitura.
3. Os insumos e materiais fornecidos devem estar acompanhados de documentação fiscal, como nota fiscal eletrônica, e comprovantes de origem e qualidade, conforme legislação vigente.
4. Possuir atendimento ao cliente ativo, disponível para esclarecimentos e soluções de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato, com resposta em até 24 horas.
5. Fornecer garantia mínima de 12 meses para todos os produtos entregues, cobrindo eventuais trocas e reposições em casos de não conformidade.
6. Atender às especificações de saúde e segurança regulamentadas por órgãos competentes, especialmente para materiais utilizados nas áreas da saúde e educação.
7. Implementar um sistema de rastreabilidade dos produtos, permitindo à administração pública acompanhar a origem, as etapas de transporte e os prazos de validade dos materiais.
8. Possuir capacidade técnica comprovada, com a apresentação de atestados de capacidade técnica ou

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

similares que demonstrem experiência anterior na entrega de insumos e materiais às administrações públicas.

9. Prover treinamento para os funcionários das secretarias sobre o uso adequado dos materiais fornecidos, quando necessário, garantindo a correta aplicação dos mesmos.

10. As propostas apresentadas devem incluir um plano de logística que contemple a eficiência na distribuição e manuseio dos materiais, assegurando o controle de estoque e a minimização de desperdícios.

Esses requisitos foram elaborados para garantir a seleção de uma proposta vantajosa, evitando restrições indevidas à competição, ao mesmo tempo em que buscam assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades identificadas.



## **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

### **Solução 1: Contratação de fornecedor local**

#### **Vantagens:**

- **Custo reduzido:** A contratação de fornecedores locais pode minimizar o custo com transporte e logística, além de fortalecer a economia regional.
- **Agilidade na entrega:** A proximidade geográfica permite um atendimento mais rápido à demanda, reduzindo o tempo de espera para reposição de insumos.
- **Conhecimento das necessidades locais:** Fornecedores locais podem ter maior compreensão das especificidades da região e das demandas específicas do município.

#### **Desvantagens:**

- **Limitação na variedade de produtos:** Fornecedores locais podem não oferecer uma vasta gama de produtos ou insumos, aumentando a dependência de um número restrito de opções.
- **Risco de qualidade:** Dependendo do fornecedor, pode haver variabilidade na qualidade dos produtos oferecidos.
- **Capacidade de atendimento:** Em situações de alta demanda, um fornecedor local pode não ter capacidade para atender a todas as solicitações rapidamente.

### **Solução 2: Licitação para aquisição de insumos junto a grandes distribuidores**

#### **Vantagens:**

- **Variedade de produtos:** Grandes distribuidores geralmente têm um vasto portfólio de produtos e insumos, atendendo às diversas demandas das secretarias.
- **Garantia de qualidade:** Distribuidores estabelecidos frequentemente seguem padrões rigorosos de controle de qualidade, reduzindo riscos de insumos defeituosos.
- **Suporte e manutenção:** Distribuidores maiores normalmente oferecem maior suporte em relação a reclamações e garantias, proporcionando confiança ao contratante.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

**Desvantagens:**

- Custos elevados: A compra em larga escala pode resultar em custos mais altos devido ao sistema de distribuição centralizado e à margem de lucro aplicada.
- Complexidade no processo licitatório: O processo de licitação para grandes distribuidores pode ser demorado e exigir maior burocracia.
- Tempo de entrega prologado: Distância geográfica pode impactar nos prazos de entrega, especialmente em regiões afastadas.

**Solução 3: Parcerias com organizações sociais ou ONGs**

**Vantagens:**

- Flexibilidade nas demandas: Essas parcerias podem permitir ajustes conformes as necessidades emergenciais da administração pública.
- Mobilização de recursos: Possibilidade de cooperação para captação de recursos ou doações, ampliando o acesso a insumos sem peso significativo no orçamento municipal.
- Envolvimento comunitário: Fomentar parcerias com organizações locais pode reforçar a participação e engajamento da comunidade nos serviços públicos.

**Desvantagens:**

- Irregularidade nos fornecimentos: As entregas podem ser inconsistente, dependendo do suporte e da disposição da organização parceira.
- Falta de garantias formais: Parcerias informais podem ter limitações em termos de obrigações contratuais, levando a incertezas quanto à continuidade e qualidade do fornecimento.
- Necessidade de acompanhamento contínuo: Pode demandar um gerenciamento constante para assegurar que as expectativas estão sendo atendidas.

**Solução 4: Sistema de gestão integrado de compras públicas**

**Vantagens:**

- Eficiência operacional: Um sistema de gestão pode otimizar processos de compras, centralizando informações e permitindo melhor planejamento e controle.
- Melhoria na transparência: Facilita o acompanhamento das aquisições realizadas, garantindo mais clareza sobre gastos e contratos.
- Redução de desperdícios: Melhora a gestão de insumos e evita compras desnecessárias por um monitoramento efetivo.

**Desvantagens:**

- Custo inicial elevado: A implementação de um sistema integrado pode envolver custos substanciais de software, capacitação e manutenção.
- Necessidade de treinamento: Os servidores podem precisar de treinamento intenso para familiarização com o novo sistema, o que pode gerar resistência a mudanças.
- Dependência de tecnologia: Problemas técnicos podem interromper processos, afetando a fluidez no abastecimento necessário.

**Análise Comparativa:**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

- **Custo:** A contratação de fornecedores locais tende a apresentar menor custo, enquanto grandes distribuidores podem incorrer em preços mais altos. Parcerias com ONGs podem reduzir ainda mais os gastos, mas esses são menos previsíveis. Sistemas de gestão trazem altos custos iniciais, mas podem gerar economias de longo prazo.
- **Qualidade:** Grandes distribuidores costumam garantir maior qualidade, seguidos por fornecedores locais, dependendo da capacidade do fornecedor. Parcerias com ONGs apresentam incertezas quanto à qualidade e regularidade.
- **Flexibilidade:** Parcerias com organizações sociais podem ser as mais flexíveis, seguidas pelos fornecedores locais, enquanto grandes distribuidores e sistemas integrados podem ser mais rígidos.
- **Adaptabilidade:** A adaptabilidade varia conforme o tipo de fornecedor ou sistema utilizado, com parcerias sociais, portanto, sendo benéficas, mas dependentes da estrutura organizacional.
- **Manutenção e suporte:** Grande distribuidores proporcionam o melhor suporte e manutenção, seguidos de perto pelas soluções de sistemas de gestão. Fornecedores locais apresentam certo suporte, porém limitado, enquanto as ONGs podem não conseguir manter garantias permanentes.
- **Tempo de implementação:** Fornecedores locais e parcerias com ONGs costumam ter um tempo de implementação mais curto, ao passo que grandes distribuidores e sistemas de gestão levam mais tempo devido à burocracia e treinamento.

O alcance dos objetivos da contratação pode variar significativamente conforme a solução escolhida, sendo críticos o alinhamento entre necessidade imediata e a plenitude do abastecimento a longo prazo.



#### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO**

A escolha da solução de realizar uma licitação para a aquisição de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos destinados à Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão fundamenta-se em uma análise detalhada dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos que atendem à demanda por eficiência na gestão pública. A manutenção do pleno abastecimento é essencial para assegurar o funcionamento contínuo das diversas secretarias, e a abordagem escolhida maximiza a capacidade de atendimento às necessidades administrativas.

No âmbito técnico, a escolha pela licitação aberta a potenciais fornecedores sem restrição de porte proporciona um ambiente competitivo que favorece a qualidade dos produtos adquiridos. Ter um leque diversificado de fornecedores facilita a escolha de insumos com desempenho adequado, compatibilidade com as demandas das secretarias e facilidade de implementação nas rotinas administrativas. Além disso, essa estratégia possibilita que a Prefeitura não se restrinja a um número limitado de fornecedores, permitindo que aqueles que oferecem melhores condições de qualidade e preço possam participar, elevando assim os padrões de aquisição.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Os benefícios operacionais desta solução são significativos. Um processo de licitação bem estruturado assegura que os insumos adquiridos venham acompanhados de garantias adequadas, suporte técnico e canais para manutenção, quando necessário. A participação de uma gama ampla de fornecedores também fornece maior agilidade na resolução de eventuais problemas, uma vez que a competição entre empresas tende a estimular a excelência no atendimento. A escalabilidade da solução é outra vantagem importante; conforme as demandas da Prefeitura mudam ao longo do tempo, a possibilidade de contar com um cadastro amplo de fornecedores permite ajustes rápidos e eficazes nas aquisições.

Sob a perspectiva econômica, a opção pela licitação apresenta um evidente custo-benefício. Ao permitir a concorrência entre diversos fornecedores, a Prefeitura tem a oportunidade de negociar preços mais competitivos e condições vantajosas. Essa dinâmica não só reduz os custos diretos das aquisições, mas também pode resultar em economias significativas no orçamento municipal, contribuindo para um melhor uso dos recursos públicos. Com a expectativa de retorno positivo sobre o investimento, a melhor administração dos insumos garante que as atividades administrativas possam ser realizadas sem interrupções, o que reflexivamente melhora a qualidade dos serviços prestados à população.

Em resumo, a escolha de conduzir uma licitação para aquisição de insumos, com inclusão de fornecedores de diferentes portes, atende de forma eficiente as necessidades da Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão, garantindo um fluxo contínuo de materiais essenciais, maximizando a concorrência e resultando em economia e qualidade superiores nas aquisições públicas. Essa decisão revela um compromisso com a gestão responsável e transparente, alinhada aos interesses da coletividade.



**QUANTITATIVOS E VALORES**

As quantidades estimadas se baseiam na margem de consumo das secretarias em contratos anteriores. A totalidade abaixo representa a soma do consumo das secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.

Item	Nome	Preço Estimado Calculado	Quantidade	Unidade	Total
1	Caneta esferográfica escrita média azul - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 40,30	180	Caixas	R\$ 7.254,00
2	Caneta esferográfica escrita média preta - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 39,09	180	Caixas	R\$ 7.036,20
3	Caneta esferográfica escrita média vermelha - sextavada – com suspiro – o de metal amarelo, Cx c/50 unidades -	R\$ 33,59	180	Caixas	R\$ 6.046,20
4	Capa de Encadernação A4 em plástico cores variadas a escolher -	R\$ 44,74	180	Pacotes	R\$ 8.053,20
5	Cartolina pacote com 100 unidades -	R\$ 72,53	120	Pacotes	R\$ 8.703,60
6	Clips Grandes -	R\$ 17,27	480	Caixas	R\$ 8.289,60

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

7	Clips Médios -	R\$ 15,11	600	Caixas	R\$ 9.066,00
8	Clips Pequenos -	R\$ 10,51	720	Caixas	R\$ 7.567,20
9	Cola Líquida Branca, 40 gr, acondicionada em frasco plástico resistente não tóxica, com 12 unidades -	R\$ 19,27	330	Caixas	R\$ 6.359,10
10	Cola tipo tubo material silicone para pistola de cola quente , pct c/ 12 unidades -	R\$ 53,85	270	Pacotes	R\$ 14.539,50
11	Corretivo líquido, material à base d'água, secagem rápida, apresentação frasco individual, aplicação papel comum, volume 18 ml, atóxico, caixa com 12 unidades -	R\$ 49,14	150	Caixas	R\$ 7.371,00
12	Durex, fita adesiva para embalagem, material resina e borracha sintética, comprimento 50 m, largura 50 mm, espessura 0,20mm, aplicação empacotamento geral, tipo tubete papelação, cor transparente -	R\$ 5,47	330	Pacotes	R\$ 1.805,10
13	Elástico, feito em borracha resistente, tipo para dinheiro, amarelo, pct c/ 1 kg -	R\$ 28,76	90	Caixas	R\$ 2.588,40
14	Envelopes Branco para Correspondência, tipo saco, tamanho 160 x 220mm -	R\$ 5,05	840	Unidades	R\$ 4.242,00
15	Envelopes Ofício, tamanho 114 x 229, branco -	R\$ 0,72	210	Caixas	R\$ 151,20
16	Envelopes tamanho A4, branco, 240x340mm -	R\$ 3,01	210	Unidades	R\$ 632,10
17	Espirais para encadernação, cores variadas -	R\$ 23,61	450	Caixas	R\$ 10.624,50
18	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9 mm, estreito, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão Cx c/ 12 unidades -	R\$ 28,81	60	Caixas	R\$ 1.728,60
19	Etiqueta adesiva branca 50,8 x 101,6 mm para impressora laser e jato de tinta, 10 etiquetas por folha – Cx c/ 25 folhas -	R\$ 44,20	80	Caixas	R\$ 3.536,00
20	Etiqueta adesiva branca 66,7 x 25,4 mm para impressora laser e jato de tinta – caixa com 300 etiquetas -	R\$ 16,08	80	Caixas	R\$ 1.286,40
21	Extrator de grampos, tipo espátula, em aço cromado -	R\$ 3,16	150	Unidades	R\$ 474,00
22	Fita adesiva transparente em PVC 45 mm x 50 m -	R\$ 4,87	240	Unidades	R\$ 1.168,80
23	Fita gomada -	R\$ 21,31	360	Unidades	R\$ 7.671,60
24	Grampeador de mesa em metal medindo 20 cm de comprimento x 9 cm de altura indicado para grampear 20 folhas de papel 75 g/m2 – grampo 26/6 -	R\$ 30,37	210	Unidades	R\$ 6.377,70

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

25	Grampo para grampeador 26/6 tipo cobreado caixa c/5000 unidades – aprovado pelo INMETRO -	R\$ 6,77	360	Caixas	R\$ 2.437,20
26	Lâmina para estilete, largura 18 mm, embalagem com 10 unidades -	R\$ 9,18	120	Pacotes	R\$ 1.101,60
27	Lápis de Cera c/12 cores	R\$ 11,20	120	Caixas	R\$ 1.344,00
28	Lápis de cor c/12 cores	R\$ 12,64	120	Caixas	R\$ 1.516,80
29	Lápis grafite preto nº 02, corpo de madeira maciça, roliço, apontado, medindo no mínimo 17,5 cm, Cx c/ 144 unidades -	R\$ 80,19	60	Caixas	R\$ 4.811,40
30	Livro de ata, capa dura preta, material papel sulfite, quantidade de folhas 100, gramatura 75 g/m2, comprimento 297 mm, largura 210 mm -	R\$ 12,47	390	Unidades	R\$ 4.863,30
31	Livro de protocolo 100 páginas -	R\$ 12,50	210	Unidades	R\$ 2.625,00
32	Marcador texto -	R\$ 2,90	720	Unidades	R\$ 2.088,00
33	Papel carbono com 100 folhas – formato 22 x 30 – composto por ceras, óleos, plastificantes e corantes -	R\$ 38,12	60	Caixas	R\$ 2.287,20
34	Papel cartão -	R\$ 1,04	390	Unidades	R\$ 405,60
35	Papel Ofício 2 – 216 x 330 mm – 75g – acondicionado em embalagem com proteção anti – umidade, resma c/ 500 folhas -	R\$ 31,55	360	Resmas	R\$ 11.358,00
36	Papel sulfite A4 – 210 x 297 mm – 75g – acondicionado em embalagem com proteção anti – umidade, resma c/ 500 folhas c/ 10 und-	R\$ 291,07	960	Caixas	R\$ 279.427,20
37	Pasta A Z ofício lombo largo, borda inferior reforçada formato 35 x 28 x 8 cm -	R\$ 126,67	270	Caixas	R\$ 34.200,90
38	Pasta Elástico Fina -	R\$ 3,93	1.200	Unidades	R\$ 4.716,00
39	Pasta Elástico Grossa -	R\$ 8,96	1.200	Unidades	R\$ 10.752,00
40	Pasta suspensa para arquivo, medindo 28,5 x 37,5 mm, com varetas e presilhas -	R\$ 3,06	1.520	Unidades	R\$ 4.651,20
41	Percevejo latonado – caixa com 100 unidades -	R\$ 4,82	135	Caixas	R\$ 650,70
42	Perfurador de papel – estrutura em aço – medindo no mínimo 8,50 cm de largura – 11 cm de comprimento x 7 cm de altura – depósito de no mínimo 7 mm de altura – capacidade para perfurar 20m folhas ou 2 mm – cor preta -	R\$ 52,25	120	Unidades	R\$ 6.270,00
43	Perfurador de papel – estrutura em aço metálico profissional com 2 furos, aproximadamente capacidade para perfurar 100 folhas – cor preta -	R\$ 236,18	60	Unidades	R\$ 14.170,80

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

44	Porta caneta, clips e cartão, acrílico – cor a escolher -	R\$ 12,50	120	Unidades	R\$ 1.500,00
45	Prancheta acrílica tamanho escritório – cor a escolher -	R\$ 17,68	210	Unidades	R\$ 3.712,80
46	Quadro de Avisos - 100x70	R\$ 267,50	67	Unidades	R\$ 17.922,50
47	Régua escritório, material plástico, comprimento 30 cm, graduação centímetro/polegada cm/pol, tipo material flexível, cor transparente -	R\$ 1,61	360	Unidades	R\$ 579,60
48	Régua escritório, material plástico, comprimento 50 cm, graduação centímetro polegada, cm/pol, tipo material flexível, cor transparente -	R\$ 6,19	210	Unidades	R\$ 1.299,90
49	Molha dedo em pasta 35g	R\$ 3,64	300	Unidades	R\$ 1.092,00
50	Tesoura multiuso 160 – 8,5 x 21 cm excelente desempenho, leve e confortável, corte fácil -	R\$ 9,50	120	Unidades	R\$ 1.140,00
51	Álcool 1L cx c/12 unid. –	R\$ 130,47	37	Caixas	R\$ 4.827,39
52	Almofada p/ carimbo Nº 4 , tampa em metal, com tinta, azul e preta –	R\$ 30,02	67	Unidades	R\$ 2.011,34
53	Apagador para quadro branco com feltro	R\$ 10,15	172	Unidades	R\$ 1.745,80
54	Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, lâmina em aço, tamanho médio, quantidade de um furo, características adicionais, sem depósito	R\$ 0,96	2.325	Unidades	R\$ 2.232,00
55	Balões (cores diversas) –	R\$ 9,74	450	Pacotes	R\$ 4.383,00
56	Barbante em nylon	R\$ 9,46	30	Rolos	R\$ 283,80
57	Bastão de cola quente	R\$ 53,12	1.050	Unidades	R\$ 55.776,00
58	Bloco de anotações adesivos –	R\$ 8,23	157	Unidades	R\$ 1.292,11
59	Borracha apagador de escrita, material borracha, cor branca, tipo macia, tipo ponteira, aplicação para lápis -	R\$ 0,70	3.375	Unidades	R\$ 2.362,50
60	Caderno Brochura com 48 folhas, capa flexível ¼ pequeno –	R\$ 2,83	2.625	Unidades	R\$ 7.428,75
61	Caderno Brochura Grande capa mole -	R\$ 8,02	2.475	Unidades	R\$ 19.849,50
62	Caderno de 10 matérias espiral, 120 folhas, com cores e estampas variadas –	R\$ 15,21	750	Unidades	R\$ 11.407,50
63	Caderno de Caligrafia	R\$ 3,22	2.625	Unidades	R\$ 8.452,50
64	Caderno para desenho grande, com espiral, capa flexível, 96 folhas, cores estampadas –	R\$ 8,24	2.625	Unidades	R\$ 21.630,00
65	Caneta Esferográfica escrita média azul, sextavada, com suspiro, caixa com 50 unidades –	R\$ 40,97	450	Caixas	R\$ 18.436,50
66	Capas plásticas para encadernação (cores variadas) c/100 unidades	R\$ 0,85	82	Pacotes	R\$ 69,70
67	Cartolina formato 66 x 50 cm, 190 grs, pct c/100 unidades nas cores: branca, amarela,, verde, azul e rosa -	R\$ 90,46	82	Resmas	R\$ 7.417,72

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

68	Clips 4/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 50 unidades –	R\$ 3,01	112	Caixas	R\$ 337,12
69	Clips 6/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 25 unidades –	R\$ 2,97	112	Caixas	R\$ 332,64
70	Clips 8/0 em aço galvanizado com tratamento anti-ferrugem, caixa com 25 unidades –	R\$ 3,87	90	Caixas	R\$ 348,30
71	Cola Glíter escolar, contendo 25g, acondicionada em frasco plástico resistente, não tóxica c/ 06 unidades –	R\$ 9,76	225	Caixas	R\$ 2.196,00
72	Cola líquida Branca, 40grs acondicionada em frasco resistente, não tóxica, c/12 unidades -	R\$ 16,62	225	Caixas	R\$ 3.739,50
73	Cola líquida para Isopor, 90 grs, média, acondicionada em frasco plástico resistente não tóxica, c/ 12 unidades –	R\$ 92,22	225	Caixas	R\$ 20.749,50
74	Corretivo líquido, material base d'água, secagem rápida, apresentação frasco, aplicação comum, volume 18 ml, com 12 unidades –	R\$ 43,53	210	Caixas	R\$ 9.141,30
75	Envelope Ofício , tamanho 114 x 162 mm, branco, sem timbre c/250 unid. –	R\$ 15,24	500	Unidades	R\$ 7.620,00
76	Envelope para correspondência, tipo saco, tamanho 160 x 220 mm c/ 250 unid. –	R\$ 0,49	1.500	Unidades	R\$ 735,00
77	Envelope tamanho A4, branco, 240 x 340 mm c/250 unid –	R\$ 0,56	1.500	Unidades	R\$ 840,00
78	Espiral 12mm	R\$ 0,67	300	Unidades	R\$ 201,00
79	Espiral 14mm	R\$ 0,61	300	Unidades	R\$ 183,00
80	Espiral 20 mm	R\$ 0,72	300	Unidades	R\$ 216,00
81	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 18 mm, largo, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão cx c/12 unid. –	R\$ 41,46	30	Caixas	R\$ 1.243,80
82	Estilete, desenho, material corpo plástico resistente, largura lâmina 9 mm, largo, tipo lâmina retrátil, tipo fixação lâmina encaixe de pressão cx c/12 unid.	R\$ 15,92	30	Caixas	R\$ 477,60
83	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. –	R\$ 30,23	300	Resmas	R\$ 9.069,00
84	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras	R\$ 33,74	225	Resmas	R\$ 7.591,50

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

	utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. FELPUDO				
85	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. DECORADO –	R\$ 51,24	225	Resmas	R\$ 11.529,00
86	EVA , emborrachado, material borracha e v a, folha, comprimento 60 cm, largura 42 cm, espessura 2 mm, padrão liso, aplicação confecção de painéis e outras utilidades (cores variadas) c/ 10 unid. Com glitter –	R\$ 33,63	225	Resmas	R\$ 7.566,75
87	Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula -	R\$ 4,09	67	Unidades	R\$ 274,03
88	Fita Adesiva decorativa (cores variadas)	R\$ 3,49	120	Unidades	R\$ 418,80
89	Fita adesiva Gomada 38x90 80 g –	R\$ 20,13	450	Unidades	R\$ 9.058,50
90	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 25, comprimento 50, cor bege, aplicação multiuso, tamanho 10 mtrs –	R\$ 11,17	187	Unidades	R\$ 2.088,79
91	Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura 25, comprimento 50, cor bege, aplicação multiuso, tamanho 50 mtrs –	R\$ 12,17	225	Unidades	R\$ 2.738,25
92	Fita Durex pequena	R\$ 1,73	300	Unidades	R\$ 519,00
93	Grampeador, tratamento pintado, material metal e plástico, tipo mesa, capacidade 20 folhas –	R\$ 35,47	90	Unidades	R\$ 3.192,30
94	Grampo para grampeador 26/6 tipo cobreado caixa c/5000 unidades – aprovado pelo INMETRO -	R\$ 6,17	225	Caixas	R\$ 1.388,25
95	Isopor 05mm –	R\$ 5,15	187	Folhas	R\$ 963,05
96	Isopor 10mm –	R\$ 8,26	187	Folhas	R\$ 1.544,62
97	Isopor 15mm –	R\$ 5,08	187	Folhas	R\$ 949,96
98	Lápis de Cera c/12 cores, tamanho médio, acondicionado em cx c/ 12 unidades –	R\$ 6,82	195	Caixas	R\$ 1.329,90
99	Lápis de cor, tamanho grande, acondicionado em cx c/12 cores –	R\$ 14,15	195	Caixas	R\$ 2.759,25
100	Lápis preto, material corpo madeira, dureza carga BB, formato corpo sextavado, apontado, material carga Grafite N 2, c/144 unid. /	R\$ 53,23	225	Caixas	R\$ 11.976,75
101	Livro de Ata, pautado, capa dura, costurado c/100 fls –	R\$ 12,24	67	Unidades	R\$ 820,08
102	Livro de Ponto c/ 100 fls, capa dura ofício –	R\$ 23,16	67	Unidades	R\$ 1.551,72

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

103	Livro de Protocolo de Correspondência, capa dura, c/100 fls –	R\$ 14,60	67	Unidades	R\$ 978,20
104	Massa para Modelar, antitóxico, cx c/12 unidades, cores variadas –	R\$ 6,29	1.875	Unidades	R\$ 11.793,75
105	Papel A4 210 x 297 mm, 75 g, acondicionado embalagem com proteção antiumidade, resma com 500 folhas c/10 resmas –	R\$ 308,54	337	Caixas	R\$ 103.977,98
106	Papel almaço com pauta –	R\$ 64,88	97	Resmas	R\$ 6.293,36
107	Papel Camurça, tamanho 60 x 40 cm (cores variadas) –	R\$ 1,15	750	Folhas	R\$ 862,50
108	Papel Cartão DECORADO, medindo 50 x 66 cm, cores variadas –	R\$ 1,92	750	Folhas	R\$ 1.440,00
109	Papel Cartão, medindo 50 x 66 cm, cores variadas –	R\$ 1,05	750	Folhas	R\$ 787,50
110	Papel Crepom, 2 m, cores variadas –	R\$ 2,72	712	Rolos	R\$ 1.936,64
111	Papel Madeira tamanho 66 x 96 cm, -	R\$ 3,20	712	Folhas	R\$ 2.278,40
112	Papel Seda (cores variadas) –	R\$ 0,34	712	Folhas	R\$ 242,08
113	Pasta de A a Z, lombo largo, borda inferior, reforçada formato 35 x 28 x 8 cm cx c/ 20 unid. –	R\$ 19,83	600	Unidades	R\$ 11.898,00
114	Pasta Transparente com cordão, 2mm Cx c/ 100 unid. –	R\$ 6,22	1.200	Unidades	R\$ 7.464,00
115	Percevejo latonado cx c 100 unidades	R\$ 7,26	30	Caixas	R\$ 217,80
116	Perfurador de Papel – estrutura aço, medindo mínimo 8,50 cm de largura x 11 cm de comprimento x 7 cm de altura – depósito de no mínimo 7 mm de altura – capacidade p/ perfurar 20 folhas ou 2 mm – cor preta –	R\$ 33,73	67	Unidades	R\$ 2.259,91
117	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor azul, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 25,56	67	Caixas	R\$ 1.712,52
118	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor preto, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 26,03	67	Caixas	R\$ 1.744,01
119	Pincel Atômico 1100 p para escrita grossa na cor vermelho, recarregável com tinta a base de álcool, cx c/ 12 unidades . –	R\$ 31,09	67	Caixas	R\$ 2.083,03
120	Pincel colorido (caneta hidrográfica), tamanho grande, jogo com c/ 12 cores, tubo de plástico resistente, ponta macia	R\$ 18,19	150	Caixas	R\$ 2.728,50
121	Pincel com pelos nº10 nº12 -	R\$ 4,06	337	Unidades	R\$ 1.368,22
122	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor azul c/12 unid. –	R\$ 32,72	67	Caixas	R\$ 2.192,24
123	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor preto c/12 unid. –	R\$ 35,15	67	Caixas	R\$ 2.355,05

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

124	Pincel p/ Quadro branco em material plástico, resistente, ponta de feltro, recarregável cor vermelho c/12 unid. –	R\$ 31,39	67	Caixas	R\$ 2.103,13
125	Pistolas médias p/ cola quente –	R\$ 86,20	112	Unidades	R\$ 9.654,40
126	Portfólio de 100 folhas	R\$ 19,38	112	Unidades	R\$ 2.170,56
127	Reabastecedor de pincel atômico azul c/12 unid –	R\$ 70,96	22	Caixas	R\$ 1.561,12
128	Reabastecedor de pincel atômico preto c/12 unid –	R\$ 70,66	22	Caixas	R\$ 1.554,52
129	Reabastecedor de pincel atômico vermelho c/12 unid –	R\$ 67,33	22	Caixas	R\$ 1.481,26
130	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco azul c/12 unid –	R\$ 71,23	22	Caixas	R\$ 1.567,06
131	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco preto c/12 unid –	R\$ 70,94	22	Caixas	R\$ 1.560,68
132	Reabastecedor de pincel p/ quadro branco vermelho c/12 unid –	R\$ 67,59	22	Caixas	R\$ 1.486,98
133	Régua escritório, material plástico, comprimento 30cm, material flexível, cor transparente –	R\$ 1,45	525	Unidades	R\$ 761,25
134	Régua escritório, material plástico, comprimento 50cm, material flexível, cor transparente –	R\$ 6,00	315	Unidades	R\$ 1.890,00
135	Tesoura grande sem ponta, cabo plástico resistente -	R\$ 22,50	135	Unidades	R\$ 3.037,50
136	Tesoura p/ picotar 7 ½ lâminas em aço inox 19 cm, cabo anatômico com polipropileno –	R\$ 61,45	75	Unidades	R\$ 4.608,75
137	Tesoura pequena sem ponta, cabo plástico resistente –	R\$ 5,02	2.025	Unidades	R\$ 10.165,50
138	Tinta guache a base d'água, uso escolar, acondicionado em frasco de plástico resistente, lavável, não tóxica, c/ 06 unid.	R\$ 10,75	525	Caixas	R\$ 5.643,75
139	TNT Amarelo -	R\$ 2,55	1.875	Metros	R\$ 4.781,25
140	TNT Azul –	R\$ 3,03	1.875	Metros	R\$ 5.681,25
141	TNT Branco -	R\$ 2,70	1.875	Metros	R\$ 5.062,50
142	TNT Preto -	R\$ 2,62	1.875	Metros	R\$ 4.912,50
143	TNT Verde -	R\$ 2,25	1.875	Metros	R\$ 4.218,75
144	TNT Vermelho -	R\$ 2,81	1.875	Metros	R\$ 5.268,75
<b>Valor Global:</b>					<b>R\$ 1.090.577,22</b>



**PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.



### **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A contratação de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos pela Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão visa garantir a continuidade das atividades essenciais das secretarias de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores. Com isso, os resultados esperados em termos de economicidade são significativos, uma vez que a centralização das compras possibilita a negociação de melhores condições com fornecedores, resultando em preços mais baixos e qualidade superior dos produtos adquiridos. A solução escolhida permitirá a obtenção de um melhor custo-benefício, minimizando desperdícios e otimizando gastos públicos.

Além disso, o planejamento adequado e a definição clara das necessidades de cada secretaria permitem uma alocação mais eficiente dos recursos humanos envolvidos no processo de compra. Ao se estabelecer um padrão para as aquisições, será possível utilizar equipes focadas em tarefas específicas relacionadas ao gerenciamento e controle de estoque, evitando sobrecarga e garantindo que servidores atuem de maneira mais produtiva. Essa abordagem garante que os recursos humanos sejam utilizados da melhor maneira, contribuindo para a eficiência operacional da Prefeitura.

Os recursos materiais também serão mais bem aproveitados, pois a aquisição planejada evitará a compra excessiva ou inadequada de materiais. O controle efetivo dos estoques permitirá que a gestão acompanhe a utilização dos insumos e realize reposições apenas quando necessário, reduzindo o risco de obsolescência e desperdício. Assim, a integração e o alinhamento entre as diversas secretarias maximizarão o uso dos recursos financeiros, assegurando que cada centavo investido traga retornos palpáveis em forma de serviços públicos de qualidade.

Portanto, a implementação dessa solução não só promove a economicidade como também garante a otimização dos recursos disponíveis, assegurando um fornecimento contínuo e eficiente de insumos essenciais para o funcionamento da administração pública em Santa Filomena do Maranhão. Os resultados esperados incluem economias financeiras diretas, melhor gestão e alocação de recursos humanos e materiais, bem como a continuidade na prestação de serviços essenciais à população.



### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para garantir o pleno abastecimento de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos essenciais para o adequado funcionamento das atividades administrativas das diversas secretarias da Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão, é necessário adotar algumas providências operacionais e estruturais que assegurem uma implementação eficaz da solução escolhida.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Primeiramente, deve-se realizar um diagnóstico detalhado das necessidades de cada secretaria envolvida. Essa análise incluirá um levantamento minucioso dos insumos e materiais requeridos em relação ao volume e à periodicidade de fornecimento, a fim de evitar faltas ou excessos. A definição clara das especificidades de cada item contribui para uma melhor elaboração do objeto a ser contratado, promovendo maior assertividade nas aquisições.

Outra providência fundamental é a integração entre as secretarias, possibilitando um planejamento conjunto das demandas. Isso pode ser realizado por meio de reuniões periódicas que visem alinhar as necessidades de cada setor e a capacidade de atendimento dos fornecedores. A criação de um comitê intersetorial pode facilitar essa comunicação, garantindo que todos os departamentos estejam cientes das programações e limitações orçamentárias.

A elaboração de um cronograma de compras anual é essencial para otimizar a gestão dos recursos públicos. Esse cronograma deve contemplar as datas previstas para as contratações, considerando prazos adequados para cada fase do processo, desde a seleção de fornecedores até a entrega final. Um planejamento bem estruturado minimiza o risco de interrupções no abastecimento e traz previsibilidade aos gastos.

Adicionalmente, a análise da performance e a qualificação prévia dos fornecedores devem ser prioridade. Estabelecer critérios rigorosos para a seleção, como histórico de entrega, qualidade dos produtos e atendimento, garante a contratação de parceiros confiáveis. O monitoramento contínuo do desempenho dos contratos deve ser implementado, permitindo ajustes e renegociações quando necessário.

Embora não sejam comuns em contratações deste tipo, se forem identificadas peculiaridades que requeiram habilidades específicas para a fiscalização e gestão contratual, será importante promover capacitações direcionadas aos servidores responsáveis. Essa formação pode abordar tópicos como gestão de contratos, controle de estoque e avaliação de fornecedores, assegurando que a equipe esteja devidamente preparada para lidar com as especificidades do serviço contratado.

Por fim, recomenda-se a utilização de tecnologia da informação para acompanhar o andamento das solicitações e entregas. O desenvolvimento de um sistema integrado de gestão pode facilitar o monitoramento das aquisições, proporcionando maior transparência e eficiência no uso dos recursos.

Essas providências têm como objetivo garantir que a administração pública possa operar com eficiência e economia, cumprindo suas obrigações e mantendo a continuidade dos serviços essenciais à população.



## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

A análise da necessidade de contratações correlatas e interdependentes para garantir o pleno abastecimento de insumos e materiais essenciais à administração pública na Prefeitura Municipal Santa

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Filomena do Maranhão demonstra que não há a necessidade de contratações adicionais antes da contratação da solução escolhida.

Considerando a natureza da contratação para o fornecimento de insumos e materiais de expediente, é possível afirmar que essa aquisição pode ser realizada de forma autônoma, sem a vinculação a outras contratações que sejam imprescindíveis para o funcionamento imediato dos serviços. Os insumos e materiais solicitados atendem diretamente as necessidades das secretarias de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social, possibilitando a continuidade das atividades administrativas e do atendimento ao público.

Ainda assim, vale mencionar que algumas áreas podem apresentar demandas pontuais que, embora não sejam pré-requisitos para a contratação de insumos e materiais, podem estar associadas ao seu correto uso e armazenamento. Por exemplo, contratações relacionadas a manutenção de equipamentos de escritório ou melhorias nas condições de armazenamento dos materiais podem ser consideradas, mas não são determinantes para a efetividade imediata da aquisição dos insumos.

Portanto, ao realizar uma análise direta, conclui-se que a contratação para o fornecimento de insumos e materiais não demanda contratações interdependentes que precisem ser efetivadas previamente, assegurando agilidade nas próximas etapas e evitando interrupções nos serviços públicos prestados pelas diferentes secretarias.



## **IMPACTOS AMBIENTAIS**

A análise dos impactos ambientais relacionados à contratação de insumos, materiais de expediente, escolares e didáticos pela Prefeitura Municipal Santa Filomena do Maranhão deve considerar diferentes aspectos. Primeiramente, a produção e transporte desses bens podem gerar emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para a mudança climática e a poluição do ar. A medida mitigadora a ser adotada nesse caso é priorizar fornecedores locais ou regionais, reduzindo a distância de transporte e, conseqüentemente, as emissões associadas.

Outro impacto ambiental relevante é o consumo excessivo de recursos naturais, como água e energia, durante a fabricação e uso dos materiais. Para mitigar esse impacto, é essencial estabelecer critérios na contratação que priorizem produtos com menor consumo energético e que sejam fabricados de forma sustentável. Isso pode incluir a escolha de papel reciclado, materiais biodegradáveis e produtos que tenham certificação de eficiência energética.

Além disso, os resíduos gerados pelos produtos descartados representam outro impacto significativo. É fundamental implementar práticas de logística reversa, que permitem o retorno de embalagens e produtos ao ciclo produtivo. A Prefeitura deve exigir que os fornecedores aceitem a devolução dos materiais após seu uso, promovendo a reciclagem e evitando que esses resíduos sejam direcionados a aterros sanitários.

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO**

Outra consideração importante refere-se à durabilidade e qualidade dos insumos adquiridos. Optar por materiais de alta durabilidade reduz a frequência de reposição e a geração de resíduos. Portanto, aplicar critérios de qualidade nas especificações dos bens a serem contratados pode resultar em um menor impacto ambiental ao longo do tempo.

Por fim, promover ações de conscientização sobre o uso responsável dos materiais entre os servidores da Prefeitura pode contribuir significativamente para a redução do desperdício e garantir uma gestão mais eficiente dos recursos. Essa medida, juntamente com as diretrizes de contratação e logística reversa, ajudará a minimizar os impactos ambientais decorrentes da atividade administrativa da Prefeitura, assegurando a continuidade dos serviços públicos de forma sustentável.



**CONCLUSÃO**

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos **DECLARAR** que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

SANTA FILOMENA DO MARANHÃO – MA 23 DE OUTUBRO DE 2024

CAIQUE DA COSTA LIMA  
Setor de Planejamento

## MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social.



### Equipe de Planejamento

CAIQUE DA COSTA LIMA



### Objeto Detalhado

Registro de preços para a contratação de empresa para o fornecimento de materiais de expediente, escolares e didáticos para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Educação, Assistência Social e demais setores.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

### ESCALA DE PROBABILIDADES

PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

**ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS**

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
<b>Muito Baixo</b>	<b>Mínimo</b> impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
<b>Baixo</b>	<b>Pequeno</b> impacto nos objetivos (idem)	2
<b>Médio</b>	<b>Moderado</b> impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
<b>Alto</b>	<b>Significativo</b> impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
<b>Muito Alto</b>	<b>Catastrófico</b> impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

**MATRIZ DE RISCO**

	<b>MUITO ALTO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
<b>IMPACTO</b>	<b>ALTO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO EXTREMO</b>
	<b>MÉDIO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO ALTO</b>	<b>RISCO ALTO</b>
	<b>BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
	<b>MUITO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO BAIXO</b>	<b>RISCO MÉDIO</b>
		<b>MUITO BAIXA</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>	<b>MUITO ALTA</b>
	<b>PROBABILIDADE</b>					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

**Risco Alto - Definição inadequada das especificações dos materiais**

Etapa	Impacto	Probabilidade
Planejamento	Alto	Alta
<b>Dano</b>		
Aquisição de produtos de qualidade inferior ou não adequados ao uso pretendido.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Consulta em catálogos técnicos para definição precisa das especificações.		Setor de Planejamento

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA FILOMENA DO MARANHÃO

Realização de workshops com usuários finais para levantamento de necessidades.	Setor de Planejamento
<b>Ações de Contingência</b>	<b>Responsável</b>
Revisão das especificações em caso de reclamações contínuas sobre a qualidade.	Setor de Planejamento
Estabelecimento de critérios claros para troca ou devolução.	Setor de Planejamento

<b>Risco Médio - Falta de competitividade no processo licitatório</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Seleção do Fornecedor	Médio	Média
<b>Dano</b>		
Contratação com preços acima do mercado devido à falta de concorrência.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Divulgação ampla do edital em diferentes meios de comunicação.		Pregoeiro
Contato direto com potenciais fornecedores através de associações setoriais.		Pregoeiro
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Revisão dos critérios de avaliação para atrair mais participantes.		Pregoeiro
Realização de nova licitação caso a primeira resulte em preços elevados.		Pregoeiro

<b>Risco Alto - Atraso na entrega de materiais</b>		
<b>Etapa</b>	<b>Impacto</b>	<b>Probabilidade</b>
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>		
Interrupção dos serviços das secretarias por falta de materiais essenciais.		
<b>Ações Preventivas</b>		<b>Responsável</b>
Inclusão de cláusulas contratuais específicas sobre prazos de entrega.		Fiscal de Contrato
Monitoramento constante do cronograma de entregas por parte da contratada.		Fiscal de Contrato
<b>Ações de Contingência</b>		<b>Responsável</b>
Aplicação de multas por atraso conforme previsto no contrato.		Fiscal de Contrato
Busca de fornecedores alternativos para suprir a demanda emergente.		Fiscal de Contrato

Santa Filomena do Maranhão - MA, 23 de outubro de 2024

---

**CAIQUE DA COSTA LIMA**  
**Setor de Planejamento**