PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 101/2026 **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 SRP** **ORÇAMENTO SIGILOSO**
Objeto: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA.
Data e hora de abertura da sessão pública: 03/12/2026 às 08h Local: https://licitanet.com.br/, horário de Brasília/DF.
Exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
Reserva de cota exclusiva ME/EPP ☐ Sim ☒Não
Pedidos de esclarecimento e Impugnação Até 30/11/2026
Os pedidos de esclarecimento e as impugnações referentes a este procedimento devem ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do Portal do licitanet e para o endereço Cplpedrodorosario@hotmail.com, conforme Lei nº 14.133/2021.

Avenida Pedro Cunha Mendes, 2361 – Centro, Pedro do Rosário/MA
CNPJ: 01.614.946/0001-00

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026 – SRP

EDITAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO**, por intermédio da **Comissão de Contratação,** através da Pregoeira Oficial, que este subscreve, designado através de Portaria, torna público para conhecimento de todos que realizará no sistema *Licitanet*, às **08:00h do dia 03 de dezembro de 2026**, Licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma Eletrônica, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, em regime de fornecimento, de interesse da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, visando a contratação de empresa**,** mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A licitação será regida pela **LEI nº 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e demais legislações aplicada à matéria**,** naquilo que não contrarie este Edital e pelas cláusulas e condições abaixo declinadas.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, designado Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "LICITANET", constante da página eletrônica do Licitanet, no endereço https://licitanet.com.br/.

Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.

O licitante deverá observar rigorosamente os prazos limites (data e horário) para o recebimento de propostas, bem como de abertura e início da sessão de disputa de preços, informados no preâmbulo do presente Edital.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subseqüente, independentemente de nova comunicação.

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA, conforme as especificações descritas no **Anexo I deste Edital.**

1.2. O presente objeto será proposto em rigorosa observância às especificações do **ANEXO I** deste Edital e as normas vigentes que a ele se aplicarem.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar deste Pregão empresas que atuam no ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação.

2.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes da licitação deverão confirmar seu enquadramento e condição, através de Declaração registrada em campo específico do sistema *LICITANET.*

2.3 O pregoeiro poderá solicitar, via chat do sistema eletrônico *LICITANET*, documentação com o intuito de comprovar a compatibilidade do ramo de atividade exercido pela empresa com o objeto do Edital, caso não seja possível tal comprovação mediante consulta na Receita Federal.

2.4 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrar em uma ou mais das seguintes situações:

a) autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

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

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

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

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

i) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.4.1 Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

2.5 É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

b.1) Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.6 É vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

2.7 As empresas que se encontrarem com a sanção de impedimento de licitar, aplicada por Órgãos Federais, Estaduais ou Municipais terá proposta recusada, sem prejuízo da abertura de procedimento administrativo para possível aplicação de penalidade.

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME

3.1 O certame será conduzido por servidor da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, designado Pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório, conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos; verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; coordenar a sessão pública e o envio de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica; receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

4.1 A autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, a comissão de contratação e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

4.2 A sessão pública ocorrerá por meio do Sistema de Compras, disponível no endereço eletrônico https://licitanet.com.br/.

4.3 O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

4.4 A perda da senha ou qualquer inviabilidade de seu uso e qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.5 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a este Município, promotor

da Licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, bem como acompanhar todos os atos pertinentes ao Pregão até o momento da homologação do certame.

4.7 O Licitante deverá ainda preencher em campo próprio do sistema LICITANET as declarações pertinentes.

5 DA SESSÃO PÚBLICA

5.1 A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.2 Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

5.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

5.5 Nessa etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos relacionados ao julgamento das propostas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

6.1 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.2 O Licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

a) A declaração falsa relativa a habilitação e proposta sujeitará o Licitante às sanções previstas na legislação e neste Edital.

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

6.4 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo dado durante a negociação.

7. CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

7.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, sendo acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8. ORDENAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

8.2 Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

9. INÍCIO DA FASE COMPETITIVA

9.1 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva de lances que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2 Os licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

9.3 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.4 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, **observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.5 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.6 Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10 MODO DE DISPUTA

10.1 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa aberto** – onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

10.2 No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.3 **O intervalo mínimo de diferença entre os lances será de 1 %.**

10.4 **No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.5 A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o *subitem anterior*, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.6 Na hipótese de não haver novos lances na forma acima estabelecida, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.7 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, mediante justificativa e, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço conforme os critérios objetivos definidos no edital.

11 DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

11.1 No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

11.2 Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

12 OS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

12.2 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do dispositivo acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

12.3 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

13 DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1 Para fins de julgamento de proposta, será considerada vencedora aquela que, estando de acordo com as especificações exigidas, ofertar **O MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas as exigências do Edital.

13.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

13.3 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

13.4 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação no edital, observado o seguinte:

13.4.1 Os critérios objetivos fixados para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

13.4.2 **O prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta adequada ao último lance ofertado e, se necessário, dos documentos complementares.**

13.4.3 Verificação da habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto **no Edital e Termo de Referência.**

13.5 O prazo estabelecido pelo Pregoeiro, via chat, poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do Licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

a) O não envio da proposta adequada ao valor final negociado ou dos documentos de habilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, via *chat*, resultará na desclassificação da proposta ou na inabilitação do Licitante, ficando ainda passível a aplicação de penalidade.

13.6 Não serão consideradas propostas com alternativas, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, devendo as proponentes observarem as especificações do Edital.

13.7 Informar o endereço, telefone, e-mail da empresa e assinatura do seu representante legal devidamente identificado e qualificado.

13.8 Quando solicitadas pelo Pregoeiro, as cópias autenticadas dos documentos de habilitação técnica deverão ser encaminhadas em até 08 dias úteis, contados a partir da data da declaração de vencedor, para o seguinte endereço:

Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário - CNPJ.: 06.614.946/0001-00
Sede da Prefeitura / Setor de Licitações
Avenida Pedro Cunha Mendes, nº 2365, no Prédio da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, Sala de Reuniões da Comissão de Contratação

13.9 Será desclassificada a proposta que:

a) Contenha ilegalidade ou vício insanável;

b) Obedecida a ordem de classificação e após a negociação com o Pregoeiro, apresentar preço final superior ao valor estimado pela Administração.

c) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

d) Apresentarem proposta alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

e) Que não atendam as condições previstas no Termo de Referência;

f) Não apresentar marca dos produtos;

g) Serão desclassificadas as propostas que não apresentarem documentos que comprovem, de forma inequívoca, o atendimento aos requisitos do presente instrumento.

h) As licitantes que apresentarem meras declarações de atendimento às condições ora estipuladas também terão suas propostas desclassificadas.

13.10 Os erros, equívocos e omissões havidas nos lances serão de inteira responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, em caso de classificação, eximir-se do fornecimento do objeto da presente Licitação, sob pena de aplicação de sanção pela Administração, salvo motivo justificado e aceito pelo Pregoeiro.

13.11 O Pregoeiro poderá realizar diligência no sentido de verificar a aceitabilidade das propostas caso tenha alguma dúvida, levando em consideração a competitividade e a melhor forma de promover a aquisição para o órgão.

13.12 O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

14 A PROPOSTA DE PREÇOS

14.1 A proposta de preços reajustada ao valor negociado deverá obedecer às seguintes condições: Ser redigida em linguagem clara, contendo a razão social, o CNPJ, número(s) de telefone(s) e de fac-símile, e-mail, data, dados do responsável, assinada e/ou rubricada em todas as folhas pelo representante legal da empresa licitante e que os preços contidos na proposta, incluam todos os custos e despesas, tais como: impostos, frete, seguros e demais encargos necessários à execução do contrato.

14.2 A proposta de preços reajustada deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, quantidade solicitada, o valor unitário e total em algarismo numérico e por exten. Ficará obrigado os licitantes vencedores a apresentar junto a proposta readequada, nos casos de descontos iguais ou maiores à 25% (vinte e cinco por cento) do valor máximo aceitável de cada item, composição de custos unitários, acompanhada das notas fiscais de entrada. A não apresentação dos aludidos acarretará na desclassificação da proposta.

14.3 Para a comprovação da exequibilidade, será necessária a apresentação de composições de custos, discriminando todos os encargos, tributos, custos administrativos, frete, lucro.

14.4 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura das propostas.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1 Toda documentação de habilitação deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio do sistema.

15.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro e/ou membros da Equipe de Apoio verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação mediante consultas consolidada ao site https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União;

b) Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA) do Conselho Nacional de Justiça, conforme determina o Acórdão TCU Plenário nº 1793/2011,

c) Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça, Inidôneos - Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União;

d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas do Portal da Transparência.

15.3 A existência de registro da licitante que impliquem em restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública acarretará exclusão automática da empresa do certame, mediante recusa de sua proposta.

15.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

15.8 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

15.9 Declarações disponibilizadas no sistema *LICITANET*:

I. Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações ou de contratar com nenhum órgão da Administração Pública Federal e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021;

II. Declaração expressa do responsável pela empresa de que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho. Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (Lei nº 9.854/1999 e INC. XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL);

III. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no Edital e que atende aos requisitos de habilitação;

IV. Declaração de elaboração independente de proposta;

V. Declaração de não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pelo Ministério do Trabalho e Emprego, por meio da Portaria nº 540/2004. E, não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1° e 170 da Constituição Federal de 1988; do art. 149 do Código Penal Brasileiro; do Decreto n° 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

VI. Declaração que cumpri as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

15.10 Habilitação Jurídica: A documentação relativa à habilitação jurídica será a seguinte:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) 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;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - LTDA: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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;

e) Cópias(s) da(s) cédulas(s) de identidade(s) dós sócios;

f) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

g) No caso de sociedade 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, e ainda:

f.1) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

f.2) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

f.3) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

f.4) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

h) 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;

i) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

j) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

k) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir.

15.11 Regularidade Fiscal e Trabalhista: A documentação comprobatória da regularidade fiscal será a seguinte:

a) Prova de regularidade com a **FAZENDA FEDERAL** do domicílio ou sede da licitante.

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

c) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débito trabalhista - CNDT, em conformidade com o disposto na CLT com alterações da Lei nº 12.440/2011;

d) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) e consulta quadro de Sócios, emitido nos últimos 30 (trinta) dias;

f) Alvará de Localização e Funcionamento, referente à sede da licitante.

g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.12.1 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

15.12 Qualificação Técnica: A qualificação técnica será feita a partir da comprovação dos seguintes documentos:

15.12.1 Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante **forneceu materiais compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento foi satisfatório,** devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão de Contratação possa valer-se para manter contato com o atestador.

a.1) Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

15.12.2 O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados os fornecimentos.

15.14. Qualificação Econômico-Financeira: A documentação a ser apresentada consistirá de:

a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, termo de abertura e encerramento e notas explicativas, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, observando-se as seguintes condições:

b) quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, essa peça de escrituração contábil poderá ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);

c) A expressão na forma da lei será, objetivamente, suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados em uma das seguintes formas:

I - publicados em Diário Oficial;

II - publicados em Jornal; ou

III - por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial, ou Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante;

IV - por cópia ou fotocópia extraída do Livro Diário – devidamente autenticado pela Junta Comercial, ou pelo Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, da sede ou domicílio do licitante - inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento (de acordo com a IN nº 65/97-DNRC).

d) A situação financeira da licitante será analisada através dos balanços, sendo considerada qualificada aquela que obtiver, no mínimo, os seguintes Índices:

Índice de Liquidez Corrente superior a 1,00 –

$$\textbf{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Liquidez Geral superior a 1,00 –

$$\textbf{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Solvência Geral superior a 1,00 –

$$\textbf{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

d.1) As empresas deverão comprovar um capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação."

e) Qualquer dos documentos referidos na **l**etra "a" deste item, somente serão considerados válidos na forma da lei se apresentados juntamente com a Certidão de Regularidade Profissional do técnico responsável pela assinatura dos referidos documentos, expedidas pelo Conselho de Contabilidade da sede da licitante e declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

e) Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitidas até 60 (sessenta) dias da data da abertura da proposta.

f.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 acolhido 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.

g) Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, nos termos do §3º, art. 69 da Lei 14.133/2021.

15.15. Outros documentos:

15.15.1 Certidão Especifica e Simplificada atualizadas, emitida nos últimos 30 (trinta) dias da data de apresentação da habilitação.

15.16 A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz, exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado e devidamente comprovado.

15.17 As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades insanáveis, serão inabilitadas.

15.18 Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

15.19 Consoante disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e na Lei nº. 11.488/2007, verificada a existência de restrição relativa à regularidade fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa que tenha apresentado melhor proposta, o Pregoeiro:

a) emitirá mensagem declarando o licitante vencedor, fixando prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa; e

b) suspenderá a sessão eletrônica fixando data e hora para a reabertura.

15.20 O licitante poderá solicitar prorrogação do prazo fixado no **subitem 15.19.a**, por igual período, mediante mensagem enviada ao Pregoeiro, por meio do e-mail Cplpedrodorosario@hotmail.com ou através do *chat*.

15.21 A não-regularização da documentação nos termos acima implicará:

a) decadência do direito à contratação da microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, sem prejuízo das sanções a que se refere a Lei nº 14.133/2021; e

b) exame, pelo Pregoeiro, quando da reabertura da sessão, das propostas ou lances subsequentes, obedecida a ordem de classificação.

16 A IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS

16.16 **Dos Esclarecimentos:**

16.16.1 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail Cplpedrodorosario@hotmail.com, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a realização do certame.

16.16.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.16.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

16.17 **Das Impugnações:**

16.17.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

16.17.2 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação.

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

16.17.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

16.17.5 A impugnação deverá vir acompanhada de documento que comprove os poderes do signatário de representar o Licitante (contrato social no caso de sócio, e procuração do contrato social nos demais casos).

16.17.6 O envio da proposta sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

16.17.7 Ocorrendo alterações no Edital que afetem a formulação das propostas, será publicado "Aviso" no Diário Oficial do Município, bem como designada nova data para realização do certame.

16.17.8 As alterações do Edital serão comunicadas a todos os licitantes através do link visualizar impugnações/esclarecimentos/avisos do LICITANET, assim como pelo e-mail que constar da retirada do Edital.

16.18 **Dos Recursos:** (Art. 165 da Lei 14.133/2021)

16.18.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.18.2 A falta de manifestação imediata do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência do direito de interpor recurso, ficando o Pregoeiro autorizado a encaminhar a autoridade superior para adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.18.3 A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias.

16.18.4 As demais Licitantes ficam desde logo, intimadas a apresentar contra-razões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos

elementos indispensáveis para a defesa dos seus interesses. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso

16.18.5 O Pregoeiro verificará os pressupostos de admissibilidade da intenção de recurso.

16.18.6 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.18.7 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

16.18.8 O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

16.18.9 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.18.10 Não serão conhecidos os recursos cujas petições não sejam apresentadas tempestivamente.

17 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.16 Caberá ao pregoeiro encaminhar à autoridade superior o processo licitatório, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.17 A adjudicação e homologação em favor da Licitante vencedor será feita pelo Secretário Municipal de Administração do Município de Pedro do Rosário após constatada a regularidade dos atos praticados e recebimento do processo concluído pela Comissão de Contratação.

18 DA DESPESA

18.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos orçamentários:
A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

19 DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

19.1 A contratação com a empresa vencedora far-se-á por Termo de Contrato, conforme Minuta de Contrato em anexo, considerando a proposta apresentada e disposições legais.

19.2 A licitante será convocada para assinar o Termo de Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, podendo o prazo ser prorrogado por uma única vez.

19.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

19.4 Quando o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato no prazo e condições estabelecidas, a Administração poderá convidar para assinar o Contrato os demais licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, e em igual prazo, desde que sejam mantidas todas as condições do Edital.

19.5 Respeitado o amplo direito de defesa, A extinção do contrato em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021, e suas alterações posteriores, das seguintes formas:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

19.6 A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

20 DA SUBCONTRATAÇÃO

20.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

20.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

20.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

21 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução das atividades será acompanhada pela Equipe de Gestão do Contrato, especialmente designada para esse fim, a ser oportunamente indicada pela área gestora, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

21.2 A fiscalização deve observar o disciplinado no Contrato.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas e indiretas, tais como: transportes, fretes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que porventura existam ou venham a ser criadas e exigidas pela Administração Pública;

II. Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

III. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem

necessários, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento), na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

IV. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade do CONTRATANTE, além das constantes no Termo de Referência e contrato, afora outras que por Lei lhe couberem, as abaixo relacionadas:

I - Receber o objeto de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência;

II - Comunicar eventuais falhas ocorridas na execução do objeto;

III - Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no contrato;

IV – Designar um representante responsável pela fiscalização e acompanhamento do contrato (Equipe de Gestão do Contrato), sem prejuízo da total responsabilidade da Contratada perante o Contratante ou para com terceiros.

24 RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, FATURAMENTO E PAGAMENTO

24.1 O recebimento do objeto será em conformidade a Lei nº 14.133/2021 e de acordo com o estabelecido no **Termo de Referência** (anexo I do edital).

24.2 O pagamento será efetuado na conta bancária fornecida pela empresa, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo.

24.3 Os pagamentos mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária serão realizados desde que a CONTRATADA efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

24.4 No caso de eventual atraso de pagamento desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para isso serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios, à taxa nominal de 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de Juros simples. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:

EM = I x N x VP, onde:

EM = Encargos moratórios devidos;

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

I = índice de compensação financeira = 0,00016438; e

VP = Valor da prestação em atraso.

24.5 Se o inadimplemento for provocado pela CONTRATADA por não cumprir com as suas obrigações, o CONTRATANTE ficará isento de promover tal atualização monetária.

25 DAS PENALIDADES

25.1 A Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário poderá aplicar ao licitante ou contratado (conforme o caso), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, as penalidades constantes no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

25.2 A recusa injustificada da firma adjudicatária em receber o Contrato e/ou a Nota de Empenho no prazo estabelecido após a convocação caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas**.**

25.3 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, sem efeito suspensivo, obedecendo-se aos prazos legais.

25.4 As penalidades aplicadas poderão ser relevadas por juízo da Administração nas hipóteses de casos fortuito e/ou força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

25.5 A Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário aplicará as penalidades previstas no Edital e seus anexos e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades penal e cível.

25.6 Quando for aplicada multa, seu valor será descontado da fatura a que fizer jus a CONTRADADA. Não se verificando as hipóteses anteriores, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento do valor correspondente mediante Guia de Recolhimento. Frustrada a cobrança, serão encaminhadas cópias do processo para inscrição da dívida junto ao Município.

25.7 A retenção do valor da multa poderá ser feita cautelarmente, quando se tratar de última parcela a ser faturada, ou quando do encerramento do processo administrativo de penalidade.

25.8 Durante a **FASE DA LICITAÇÃO E/OU EXECUÇÃO CONTRATUAL,** o licitante estará sujeito nos termos da Lei a penalidade de:

I. Impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital, no Contrato, e demais cominações legais, quando for convocado no prazo de validade de sua proposta, e não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida no Edital; apresentar documentação falsa, ensejar retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução no contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Após a publicação do resultado da licitação, as **licitantes vencedoras** e, se houver, as **empresas classificadas para formação do cadastro de reserva**, terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, **independentemente**

de convocação, para comparecerem perante a Comissão de Contratação (Órgão Gerenciador) para **assinar a Ata de Registro de Preços**.

26.1.1. O prazo para assinar a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão de Contratação nos autos do processo para registro de preços.

26.1.2. Caso a convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços não seja emitida dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais **60 (sessenta)** dias antes de findo o prazo de validade.

26.2. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no **item 26.1**, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

26.2.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

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

26.3. A Ata de Registro de Preços será firmada entre o Município de Pedro do Rosário, representado pela **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador), e os licitantes vencedores, e, se houver, as empresas classificadas para formação do cadastro de reserva, para atendimento de demandas dos Órgãos Participantes.

26.4. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de **12 (doze)** meses, contados da data da sua publicação no Diário Oficial do Município.

26.5. A Ata de Registro de Preços não obriga a Administração Municipal a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

27. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

27.1. Após a publicação da resenha da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial os órgãos públicos poderão utilizar o Sistema de Registro de Preços para contratação dos serviços registrados, observadas as normas editadas pela **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador).

27.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por órgãos e entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (“Carona”), mediante prévia consulta à **Comissão de Contratação** para adesão, desde que devidamente comprovada a vantagem e observadas as normas em vigor.

27.3. Os órgãos e entidades que não participaram do Sistema de Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão formalizar o processo administrativo de adesão junto à **Comissão de Contratação**.

27.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação de serviços, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que esta prestação de serviços não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

27.4.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços

não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

.

27.5. O fornecedor beneficiário se obriga a manter, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.

27.6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços registrados, cabendo à **Comissão de Contratação** (Órgão Gerenciador) promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

27.6.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá:

a) convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.

27.6.2. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, respeitada a legislação relativa às licitações.

28. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela **Comissão de Contratação** (órgão gerenciador), quando:

a) descumprir as condições previstas no Edital deste Pregão a que se vincula o preço registrado;

b) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

c) não retirar a respectiva Nota de Empenho ou assinar o Contrato Administrativo ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa aceitável;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de tornar-se superior àqueles praticados no mercado;

e) houver razões de interesse público;

f) forem aplicadas as sanções previstas no art. 155, da Lei Federal n° 14.133/2021;

g) ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado por razão de interesse público, ou a pedido do fornecedor.

28.1.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1 A Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante

provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, salvo as disposições legalmente previstas.

29.2 Simples omissões ou irregularidades sanáveis e irrelevantes, assim entendidas aquelas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, bem como de suas validades jurídicas, e que não causem prejuízo à Administração e aos Licitantes, poderão ser relevadas.

29.3 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública do Pregão.

29.4 Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro de acordo com a Legislação pertinente.

29.5 A Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário reserva-se o direito de filmar e/ou gravar as sessões relativas a este Pregão e utilizar este meio como prova.

29.6 É facultada ao Pregoeiro e/ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas à esclarecer ou à complementar a instrução do processo.

29.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados sem comprometimento da segurança jurídica do futuro Contrato.

29.8 Nesta data passa a constar o mesmo informativo deste Edital no Portal da Transparência, em "Transparência/Licitações"**.**

29.9 É competente o foro do Juízo Estadual da Seção Judiciária da Cidade de Pinheiro, no Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

29.10 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

29.11 Na hipótese do processo licitatório sofrer suspensão, os prazos de validade das propostas ficam automaticamente prorrogados por igual número de dias em que o referido processo estiver suspenso.

29.12 Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste **PREGÃO,** independentemente de transcrição.

29.13. Integram o presente Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:
ANEXO I – Termo de Referência
ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços
ANEXO III – Minuta do Contrato

Pedro do Rosário - MA, 17 de novembro de 2026.

DORTE SOLANGE FERREIRA ROCHA
Agente de Contratação/Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

ANEXO I

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Municipal de Pedro do Rosário/MA necessita assegurar o abastecimento regular de materiais de expediente destinados à execução das atividades administrativas das Secretarias Municipais e demais órgãos públicos.

A utilização desses materiais é indispensável para a organização documental, processamento de informações, atendimento ao público e funcionamento das unidades administrativas.

A contratação busca solucionar o problema relacionado à necessidade de reposição contínua desses insumos, evitando a descontinuidade dos serviços públicos e garantindo condições adequadas para o desempenho das atividades institucionais.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A contratação tem compatibilidade com o Plano de Contratações Anual, bem como com o planejamento orçamentário e administrativo da Administração Municipal.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa contratada deverá fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, observadas as especificações técnicas constantes do Termo de Referência.

Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com sua finalidade, acondicionamento adequado e identificação do fabricante, quando aplicável.

A contratada deverá realizar as entregas conforme as solicitações da Administração, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e substituição de produtos que apresentem defeitos ou desconformidades.

Não será admitido o fornecimento de materiais usados, danificados ou incompatíveis com as especificações estabelecidas.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram consideradas, como alternativas de atendimento à demanda, a aquisição direta e pontual de materiais, a contratação para fornecimento integral e a utilização do Sistema de Registro de Preços.

A aquisição pontual, embora possível, poderá gerar maior número de procedimentos administrativos e dificultar o planejamento das compras.

O fornecimento integral poderá ocasionar armazenamento excessivo, comprometimento de espaços físicos e aquisição antecipada de produtos sem necessidade imediata.

O Sistema de Registro de Preços apresenta-se como alternativa tecnicamente adequada, por permitir aquisições parceladas, conforme a necessidade das unidades requisitantes.

A efetiva vantajosidade deverá ser confirmada mediante pesquisa de preços e análise das condições do mercado fornecedor.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na realização de procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços destinada à futura e eventual aquisição de materiais de expediente.

O fornecimento ocorrerá de maneira parcelada, mediante emissão de autorização de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme a necessidade de cada Secretaria Municipal.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

As quantidades foram estabelecidas a partir de levantamento consolidado das demandas dos órgãos municipais, considerando o consumo anterior, o número de unidades atendidas e a projeção das necessidades para 12 meses.

ITEM	EXPECIFICAÇÕES	UND	QNT
1	AGENDA INFANTIL ESCOLAR A5 ESPIRAL CAPA DURA 280 FOLHAS	UND	250
2	ALGODAO CRU 2,5 LARGURA	MT	150

3	ALMOFADA PARA CARIMBO RECARREGÁVEL N.4	UND	150
4	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR TAMANHO MÉDIO COM DEPOSITO.	UND	4000
5	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UND	300
6	ARO DE CHAVEIRO DE AÇO COM CORRENTE, PCT COM 100	PCT	100
7	ARQUIVO MORTO POLIONDA 350X130X245MM. ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO POLIPROPILENO	UND	2000
8	BALÕES CORES VARIADAS SACO COM 50 UNIDADES	UND	1000
9	BANDEJA DOCUMENTOS ACRILICA DUPLA RETANGULAR COR FUME 390MM X 265 MM LARGURA.	UND	300
10	BARBANTE COLORIDO 200 METROS	UND	500
11	Binder Clip CIS 32mm (Para 100 folhas), Preto, Caixa com 12 unidades	cx	600
12	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 102 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	1000
13	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 76 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	1000
14	BORRACHA BICOLOR 10X7.5X4CM COM 40 UNIDADES	CX	1200
15	BORRACHA PONTEIRA. CAIXA COM 48 UNIDADES	CX	200
16	CADERNO BROCHURA 96F AZUL	UND	600
17	CADERNO BROCHURA 96F VERM	UND	600
18	CADERNO BROCHURA 96F VERDE	UND	600
19	CADERNO BROCHURA 96F AMAR	UND	600
20	CADERNO 1/4 PEQUENO BROCHURA PAUTADO 140X202MM 48 FOLHAS. CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M2 COM CORES LISAS SORTIDAS.	UND	2500
21	CADERNO DE DESENHO BROCHURA 96 FOLHAS CAPA CAPA DURA	UND	2500
22	CAIXA DE MDF NATURAL 30X30 ALTURA 10 CM C/TAMPA	UND	100
23	CALCULADORA DE MESA GRANDE: 12 DIGITOS; RAIZ QUADRADA; INVERSOR DE SINAIS. CORREÇÃO TOTAL E PAR,CIAL	UND	300
24	CANETA AZUL ESFEROGRAPICA MATERIAL PLÁSTI TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SE)(TAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	800
25	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	2000
26	CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO SUBLINHAR E DESTACAR, O TEXTO, MATERIAL DO CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO	UND	2000
27	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	800

28	CANETA VERMELHA ESFEROCIRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500
29	Cartão de identificação (PVC ou papel plastificado) Pacote com 10 unidades	PCT	500
30	CARTOLINA COMUM MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150G/M 2, CORES SORTIDAS 660MM, LARGURA 500MM, TIPO ESCOLAR.	UND	2000
31	CARTOLINA GUACHE GRAMATURA NO MÍNIMO 180G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48 X 66 CM, DIVERSAS CORES.	UND	3500
32	CLIPS NIQUILADOS 0/0 CAIXA	UND	500
33	CLIPS NIQUILADOS 2/0 CAIXA	UND	500
34	CLIPS NIQUILADOS 3/0 CAIXA	UND	500
35	CLIPS NIQUILADOS 4/0 CAIXA	UND	500
36	CLIPS NIQUILADOS 6/0 CAIXA	UND	500
37	CLIPS NIQUILADOS 8/0 CAIXA	UND	500
38	COCHETE EM AÇO METALICO N2 12 CAIXA COM 72 UND	UND	250
39	COCHETE EM AÇO METALICO N2 15 CAIXA COM 72 UND	UND	250
40	COLA BASTÂO 10 GRAMAS	UND	2000
41	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL EMBALAGEM COM 90G, COM BICO DOSADOR	UND	1500
42	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVAVEL, EMBALAGEM COM 40G, COM BICO DOSADOR	UND	2000
43	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA TUBO DE 1 KG A BASE DE ÁGUA E PVA COLA 100% LAVÁVEL TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIMENTO E VAZAMENTO	UND	800
44	COLA COLORIDA 6 CORES, 23 GR. COM BICO DOSADOR E TAMPA ANTE ASFIXIANTE CX. C/ 06 UNID.	CX	1500
45	COLA COM GLITTER 25G, LAVÁVEL DOURADA, PRATA, VERMELHA, ROSA, PRETA E BRANCA, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES.	CX	1500
46	COLA ISOPOR, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO LAVÁVEL LIQUIDO EMBALAGEM 90GR.	UND	1500
47	COLA P/TECIDO 100 ML	UND	200
48	COLA TEK COURO 20G	UND	200
49	CONE DE FIO 100% POLIESTER TEXTURIZADO PARA COSTURA	UND	200
50	CORDÃO PARA AMARRAÇÃO POLIPROPILENO 4MM 1KG	UND	50
51	CORRETICO LIQUIDO EM CANETA 4.2ML	UND	300
52	CORRETIVO EM FITA 6MX5MM	UND	500
53	CORRETIVO LÍQUIDO FÓRMULA À BASE D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO FRASCO COM VOLUME DE 18ML, CX. COM12 UNID.	CX	300
54	ELÁSTICO SUPER AMARELO BORRACHA TIPO- lATEX, N18 PACOTE COM ,1.000 UNIDADES DE ALTA RESISTÊNCIA	PC	500

	COMPOSIÇÃO BORRACHA NATURAL		
55	ENTRETELA DE 44 GRAMAS - ROL DE 100 MT	UND	10
56	ENTRETELA PARA COLARINHO	UND	200
57	ENTRETELA PRONTA PARA PUNHO - PRONTA	UND	200
58	ENVELOPE OURO 260X360 MM.	UND	20000
59	ENVELÓPE TAMANHO 240X340 MM BRANCO	UND	20000
60	ENVELOPE TAMANHO A4 PARDO	UND	20000
61	ENVELOPES PLASTICOS FINOS - SAQUINHO PLÁSTICO A4 OFICIO FINO 0.06MM- 4 FUROS 200 UND	PCT	300
62	ESTILETE PLÁSTICO LARGO RETRÁTIL CORTE CONFORTÁVEL, QUEBRA-LÂMINAS INTEGRADO, LAMINA DE 18MM CORES SORTIDAS.	UND	1000
63	ESTOJO ESCOLAR CORES VARIADAS	UND	250
64	Etiqueta adesiva (modelos variados)	UND	200
65	FIBRA DE POLIESTER 100% FIBRA VIRGEM 1 KG	KG	200
66	FIO DE NYLON C/ 100MTS 0,35MM	ROLO	300
67	FIO MOLLET CIRCULO 100 GRAMAS	UND	100
68	FITA ADESIVA - 18 X 40	UND	600
69	FITA DE CETIM N° 12 C/IOMT CORES VARIADAS	PEÇA	300
70	Fita dupla face - Transparente 12mmx30m - Adelbras	UND	300
71	FITA METALOIDE C/50MT EM CORES VARIADAS	ROLO	200
72	FOLHA DE PAPEL PARDO AMARELO	UND	1000
73	GIZ DE CERA FABRICADO COM CERAS DE ALTA QUALIDADE COMPRIMENTO:90 A 110MM. EMBALAGEM COM 12 CORES, ANATOMIA: GROSSO.	CX	3000
74	GIZ PARA COSTURA.	UND	200
75	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/6 100 FOLHA CAPACIDADE	UND	270
76	GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FLS. GRAMPO TIPO 26/6.	UND	300
77	GRAMPO 26X6MM. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO PARA GRAMPEADOR DE PAPEIS, GALVANIZADO.	CX	1000
78	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO EPACOTE 50 UND	PC	500
79	ISOPOR PLACA 005	PCT	250
80	ISOPOR PLACA 010	PCT	350
81	ISOPOR PLACA 020	PCT	350
82	ISOPOR PLACA 030	PCT	350
83	JUTA NATURAL C/l MT DE ALTURA	UND	250
84	LÁPIS DE COR MATERIAL MADEIRA COR DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMANHOS GRANDES CAIXA COM 12 CORES.	CX	3000
85	LAPIS PRETO 4B	UND	200
86	LAPIS PRETO 6B	UND	200
87	LÁPIS PRETO N° 2, APONTADO EM MADEIRA REDONDO 1205/12. MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ CAIXA COM 144 UNID.	CX	1020

88	LINHA PARA BORDAR 4 MIL METROS	UND	100
89	LINHA PARA COSTURA 120 CONE DE 2000 GDS	UND	100
90	LIVRO ATA, CAPA DURA, 100 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES DIVERSAS, TAMANHO MM +/- 1CM, 205 X 300, CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO	UND	500
91	LIVRO DE PONTO TIPO CAPA DURA COR PRETO, TAMANHO MM (+/-) 1CM, 215X315 N2 DE FOLHAS 100 CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, PARA 35 ASSINANTES E REGISTRO DE 4 ASSINATURAS POR ASSINANTE	UND	480
92	LIVRO FISCAL TIPO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA. ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE DE FOLHAS 100	UND	500
93	MASSA MODELAR. ESPECIFICAÇÃO COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, CAIXA COM 12 BASTÕES, CORES DIVERSAS.	UND	1000
94	MOCHILA ESCOLAR UNISSEX MODERNA	UND	250
95	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA, LIGEIRAMENTE PERFUMADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. EMBALAGEM COM 12 G.	UND	200
96	Organizador de mesa (gaveteiro plástico)	UND	200
97	PACOTE DE VIES DE ALGODÃO C/l OMT	PCT	200
98	PALHA DAS COSTAS ARTESANAL Cl lOOG	PCT	200
99	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- AZUL	RESMA	1500
100	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- AMARELO	RESMA	1500
101	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- ROSA	RESMA	1500
102	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- VERDE	RESMA	1500
103	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- CORES SORTIDAS	RESMA	1500
104	PAPEL FORMATO A-4 DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M1, NA COR BRANCA DE ALTA ALVURA, PROFISSIONAL RESMAS DE 500 FOLHAS	CAIXA	4000
105	PAPEL CARTÃO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL GRAMATURA:240 G/M2, LARGURA:50 CM, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:70 CM	FOLHA	2000
106	PAPEL CREPOM, MATERIALCELULOSE,, VEGETAL GRAMATURA:18 G/M2, COMPRIMENTO:2 M, LARGURk48 CM, CCM:VARIADA	FOLHA	2000
107	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, CO1PRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADA 12000	FOLHA	2000
108	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2	FOLHA	2000

	MM, PADRÃO:GLITTERIZADO, COR:VARIADA		
109	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2- PCT/50 FOLHAS	PCT	200
110	PAPEL SEDA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO:60 CM ; LARGURA:48 CM, COR:VARiADA, . , GMMATURA:18 G/L,12	FOLHA	2000
111	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G RESMA COM 100 U ND	UND	3000
112	PASTA ARQUIVO, MATERIALPLÁSTICO, TIPO:SANFONADA, LARGURA:210 MM, ALTURA:297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAISÁNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS,	UND	300
113	Pasta catálogo com plásticos internos	UND	150
114	PASTA L A4 ACP PLÁSTICA A4 CRISTAL POR 10X10 UND	PCT	500
115	PASTA SANFONADA DAC ORGANIZADORA A4 12 DIVISÓRIAS COR TRANSPARENTE	UND	300
116	PASTA SUSPENSA KRAFT COMPLETA COM ACESSÓRIOS 10 UND	CX	300
117	PERFURADOR DE PAPEL 2 DOIS FUROS 30 FOLHAS EM AÇO	UND	100
118	PINCEL CHATO 815 N° 20	UND	100
119	PINCEL ESCOLAR CHATO CABO LONGO PCT/12 UND	PCT	50
120	PINCEL MOUSSE ESPONJA BATEDOR 4 TAMANHOS ARTESANATO	KIT	50
121	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO GROSSO.	UND	200
122	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE. MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO FINO.	UND	200
123	PORTA CANETA MATERIAL ACRILICO TIPO ESCRITORIO 100MM X 230 MM COM 3 DIVISÕES.	UND	300
124	POST-IT MARCADOR DE PÁGINAS (MARCA-TEXTO ADESIVO)	PCT	500
125	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER N° 32 CAIXA COM 24 UND.	CX	300
126	QUADRO BRANCO ESCOLAR 120x90 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	UND	150
127	QUADRO DE AVISO CORTIÇA MOLDURA SOFT 200X120 CM	UND	150
128	QUADRO DE AVISO CORTIÇA MOLDURA SOFT 120X90 CM	UND	150
129	RÉGUA ESCRITÓRIO MEDINDO 50CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	UND	1000
130	RÉGUA ESCRITÓRIO, MEDINDO 30CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL	UND	1000

	SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS		
131	RENDA 100% ALGODÃO - 2CM	UND	100
132	RENDA 3CM - 1 metro	UND	100
133	ROLO DE CORDÃO 500 METROS	UND	100
134	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR BRANCO	ROLO	500
135	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR PRETO	ROLO	500
136	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR AZUL	ROLO	500
137	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR VERDE BANDEIRA	ROLO	500
138	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR VERMELHO	ROLO	500
139	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO CORES SORTIDAS	ROLO	500
140	TELA DE PINTURA 30X20 GRAMPEADAS,FABRICADO EM MADEIRA.	UND	150
141	TELA DE PINTURA 30X30 PINTURA ACRILICA, FABRICADO EM MADEIRA	UND	150
142	TESOURA DE CORTE GRANDE EM AÇO INOX 21 CM	UND	500
143	TESOURA ESCOLAR COM PONTA REDONDA E LAMINAS EM AÇO INOX. CORES SORTIDAS. PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO IMETRO.	UND	3000
144	TINTA DE TECIDO FOSCA-BRANCA-520-ACRILEX-250ML	UND	150
145	TINTA DE TECIDO FOSCA-PRETA-520-ACRILEX-250ML	UND	150
146	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15 ML	CX	3000
147	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL	UND	200
148	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA	UND	200
149	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO AZUL	CX	350
150	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO VERM	CX	350
151	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO PRETO	CX	350
152	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE AZUL	CX	300
153	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE PRETO	CX	300
154	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE VERM	CX	300
155	VIÉS DE ALGODÃO COLORIDO	UND	100

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado será apurado mediante pesquisa de preços realizada de acordo com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e os procedimentos regulamentares aplicáveis, utilizando parâmetros idôneos de mercado.

A planilha de preços estimados integrará os autos do processo.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza divisível dos materiais de expediente e a existência de fornecedores capazes de atender diferentes itens, recomenda-se, em princípio, a adjudicação por item, de modo a ampliar a competitividade e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa.

Eventual agrupamento em lotes deverá ser precedido de justificativa técnica e econômica específica, demonstrando sua vantajosidade e a ausência de restrição indevida à competitividade.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

Não se identifica, preliminarmente, a necessidade de contratação interdependente para viabilizar o fornecimento dos materiais de expediente.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se assegurar o fornecimento contínuo de materiais, melhorar as condições de funcionamento das unidades administrativas, reduzir o risco de desabastecimento, proporcionar economia nas aquisições e aprimorar a gestão dos recursos públicos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

A Administração deverá consolidar as demandas das Secretarias, elaborar a relação dos materiais e quantitativos, realizar pesquisa de preços, definir os locais e condições de entrega e designar os responsáveis pela fiscalização e gestão das contratações decorrentes da Ata.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

Deverão ser priorizados, sempre que tecnicamente viáveis e economicamente adequados, produtos recicláveis, materiais com menor geração de resíduos e embalagens que reduzam impactos ambientais.

A Administração deverá incentivar o consumo racional de papel e demais insumos, observando práticas de sustentabilidade.

13. ANÁLISE DE RISCOS

Os principais riscos identificados são o atraso nas entregas, o fornecimento de produtos fora das especificações, a insuficiência dos quantitativos estimados e a descontinuidade do abastecimento.

Como medidas mitigadoras, deverão ser estabelecidos critérios objetivos de recebimento, fiscalização contratual, acompanhamento do consumo e mecanismos de substituição dos produtos inadequados.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Diante das análises apresentadas, conclui-se que a contratação pretendida é tecnicamente viável e adequada ao atendimento das necessidades da Administração Municipal de Pedro do Rosário/MA.

Recomenda-se o prosseguimento do procedimento licitatório mediante Sistema de Registro de Preços, observadas as exigências legais e a confirmação da vantajosidade econômica.

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para a futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA.

2. JUSTIFICATIVA

A presente demanda tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e operacionais das diversas Secretarias e órgãos que integram a estrutura administrativa do Município de Pedro do Rosário/MA.

Os materiais de expediente constituem insumos essenciais para a execução das rotinas administrativas, organização de documentos, elaboração de relatórios, atendimento ao público, arquivamento de processos, realização de atividades pedagógicas e demais procedimentos inerentes à prestação dos serviços públicos municipais.

A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer o funcionamento regular das unidades administrativas, ocasionando atrasos na execução das atividades, dificuldades no atendimento à população e prejuízos à eficiência dos serviços públicos.

Considerando a diversidade de órgãos municipais, as diferentes necessidades de consumo e a impossibilidade de determinar com exatidão o quantitativo a ser utilizado durante todo o exercício, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo aquisições parceladas, conforme a efetiva necessidade da Administração.

A contratação pretendida visa garantir economicidade, eficiência administrativa, planejamento das aquisições e continuidade dos serviços públicos, evitando compras emergenciais e a formação de estoques excessivos.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ITEM	EXPECIFICAÇÕES	UND	QNT
1	AGENDA INFANTIL ESCOLAR A5 ESPIRAL CAPA DURA 280 FOLHAS	UND	250
2	ALGODAO CRU 2,5 LARGURA	MT	150
3	ALMOFADA PARA CARIMBO RECARREGÁVEL N.4	UND	150
4	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR TAMANHO MÉDIO COM DEPOSITO.	UND	4000
5	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	UND	300
6	ARO DE CHAVEIRO DE AÇO COM CORRENTE, PCT COM 100	PCT	100
7	ARQUIVO MORTO POLIONDA 350X130X245MM. ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO POLIPROPILENO	UND	2000
8	BALÕES CORES VARIADAS SACO COM 50 UNIDADES	UND	1000
9	BANDEJA DOCUMENTOS ACRILICA DUPLA RETANGULAR COR FUME 390MM X 265 MM LARGURA.	UND	300
10	BARBANTE COLORIDO 200 METROS	UND	500
11	Binder Clip CIS 32mm (Para 100 folhas), Preto, Caixa com 12 unidades	cx	600

12	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 102 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	1000
13	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 76 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	UND	1000
14	BORRACHA BICOLOR 10X7.5X4CM COM 40 UNIDADES	CX	1200
15	BORRACHA PONTEIRA. CAIXA COM 48 UNIDADES	CX	200
16	CADERNO BROCHURA 96F AZUL	UND	600
17	CADERNO BROCHURA 96F VERM	UND	600
18	CADERNO BROCHURA 96F VERDE	UND	600
19	CADERNO BROCHURA 96F AMAR	UND	600
20	CADERNO 1/4 PEQUENO BROCHURA PAUTADO 140X202MM 48 FOLHAS. CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M2 COM CORES LISAS SORTIDAS.	UND	2500
21	CADERNO DE DESENHO BROCHURA 96 FOLHAS CAPA CAPA DURA	UND	2500
22	CAIXA DE MDF NATURAL 30X30 ALTURA 10 CM C/TAMPA	UND	100
23	CALCULADORA DE MESA GRANDE: 12 DIGITOS; RAIZ QUADRADA; INVERSOR DE SINAIS. CORREÇÃO TOTAL E PAR,CIAL	UND	300
24	CANETA AZUL ESFEROGRAPICA MATERIAL PLÁSTI TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SE)(TAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	800
25	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	2000
26	CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO SUBLINHAR E DESTACAR, O TEXTO, MATERIAL DO CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO	UND	2000
27	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	800
28	CANETA VERMELHA ESFEROCIRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500
29	Cartão de identificação (PVC ou papel plastificado) Pacote com 10 unidades	PCT	500
30	CARTOLINA COMUM MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150G/M 2, CORES SORTIDAS 660MM, LARGURA 500MM, TIPO ESCOLAR.	UND	2000
31	CARTOLINA GUACHE GRAMATURA NO MÍNIMO 180G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48 X 66 CM, DIVERSAS CORES.	UND	3500
32	CLIPS NIQUILADOS 0/0 CAIXA	UND	500
33	CLIPS NIQUILADOS 2/0 CAIXA	UND	500
34	CLIPS NIQUILADOS 3/0 CAIXA	UND	500
35	CLIPS NIQUILADOS 4/0 CAIXA	UND	500
36	CLIPS NIQUILADOS 6/0 CAIXA	UND	500

37	CLIPS NIQUILADOS 8/0 CAIXA	UND	500
38	COCHETE EM AÇO METALICO N2 12 CAIXA COM 72 UND	UND	250
39	COCHETE EM AÇO METALICO N2 15 CAIXA COM 72 UND	UND	250
40	COLA BASTÂO 10 GRAMAS	UND	2000
41	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL EMBALAGEM COM 90G, COM BICO DOSADOR	UND	1500
42	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVAVEL, EMBALAGEM COM 40G, COM BICO DOSADOR	UND	2000
43	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA TUBO DE 1 KG A BASE DE ÁGUA E PVA COLA 100% LAVÁVEL TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIMENTO E VAZAMENTO	UND	800
44	COLA COLORIDA 6 CORES, 23 GR. COM BICO DOSADOR E TAMPA ANTE ASFIXIANTE CX. C/ 06 UNID.	CX	1500
45	COLA COM GLITTER 25G, LAVÁVEL DOURADA, PRATA, VERMELHA, ROSA, PRETA E BRANCA, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES.	CX	1500
46	COLA ISOPOR, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO LAVÁVEL LIQUIDO EMBALAGEM 90GR.	UND	1500
47	COLA P/TECIDO 100 ML	UND	200
48	COLA TEK COURO 20G	UND	200
49	CONE DE FIO 100% POLIESTER TEXTURIZADO PARA COSTURA	UND	200
50	CORDÃO PARA AMARRAÇÃO POLIPROPILENO 4MM 1KG	UND	50
51	CORRETICO LIQUIDO EM CANETA 4.2ML	UND	300
52	CORRETIVO EM FITA 6MX5MM	UND	500
53	CORRETIVO LÍQUIDO FÓRMULA À BASE D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO FRASCO COM VOLUME DE 18ML, CX. COM12 UNID.	CX	300
54	ELÁSTICO SUPER AMARELO BORRACHA TIPO- lATEX, N18 PACOTE COM ,1.000 UNIDADES DE ALTA RESISTÊNCIA COMPOSIÇÃO BORRACHA NATURAL	PC	500
55	ENTRETELA DE 44 GRAMAS - ROL DE 100 MT	UND	10
56	ENTRETELA PARA COLARINHO	UND	200
57	ENTRETELA PRONTA PARA PUNHO - PRONTA	UND	200
58	ENVELOPE OURO 260X360 MM.	UND	20000
59	ENVELÓPE TAMANHO 240X340 MM BRANCO	UND	20000
60	ENVELOPE TAMANHO A4 PARDO	UND	20000
61	ENVELOPES PLASTICOS FINOS - SAQUINHO PLÁSTICO A4 OFICIO FINO 0.06MM- 4 FUROS 200 UND	PCT	300
62	ESTILETE PLÁSTICO LARGO RETRÁTIL CORTE CONFORTÁVEL, QUEBRA-LÂMINAS INTEGRADO, LAMINA DE 18MM CORES SORTIDAS.	UND	1000
63	ESTOJO ESCOLAR CORES VARIADAS	UND	250
64	Etiqueta adesiva (modelos variados)	UND	200
65	FIBRA DE POLIESTER 100% FIBRA VIRGEM 1 KG	KG	200
66	FIO DE NYLON C/ 100MTS 0,35MM	ROLO	300

67	FIO MOLLET CIRCULO 100 GRAMAS	UND	100
68	FITA ADESIVA - 18 X 40	UND	600
69	FITA DE CETIM N° 12 C/IOMT CORES VARIADAS	PEÇA	300
70	Fita dupla face - Transparente 12mmx30m - Adelbras	UND	300
71	FITA METALOIDE C/50MT EM CORES VARIADAS	ROLO	200
72	FOLHA DE PAPEL PARDO AMARELO	UND	1000
73	GIZ DE CERA FABRICADO COM CERAS DE ALTA QUALIDADE COMPRIMENTO:90 A 110MM. EMBALAGEM COM 12 CORES, ANATOMIA: GROSSO.	CX	3000
74	GIZ PARA COSTURA.	UND	200
75	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/6 100 FOLHA CAPACIDADE	UND	270
76	GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FLS. GRAMPO TIPO 26/6.	UND	300
77	GRAMPO 26X6MM. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO PARA GRAMPEADOR DE PAPEIS, GALVANIZADO.	CX	1000
78	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO EPACOTE 50 UND	PC	500
79	ISOPOR PLACA 005	PCT	250
80	ISOPOR PLACA 010	PCT	350
81	ISOPOR PLACA 020	PCT	350
82	ISOPOR PLACA 030	PCT	350
83	JUTA NATURAL C/l MT DE ALTURA	UND	250
84	LÁPIS DE COR MATERIAL MADEIRA COR DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMANHOS GRANDES CAIXA COM 12 CORES.	CX	3000
85	LAPIS PRETO 4B	UND	200
86	LAPIS PRETO 6B	UND	200
87	LÁPIS PRETO N° 2, APONTADO EM MADEIRA REDONDO 1205/12. MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ CAIXA COM 144 UNID.	CX	1020
88	LINHA PARA BORDAR 4 MIL METROS	UND	100
89	LINHA PARA COSTURA 120 CONE DE 2000 GDS	UND	100
90	LIVRO ATA, CAPA DURA, 100 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES DIVERSAS, TAMANHO MM +/- 1CM, 205 X 300, CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO	UND	500
91	LIVRO DE PONTO TIPO CAPA DURA COR PRETO, TAMANHO MM (+/-) 1CM, 215X315 N2 DE FOLHAS 100 CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, PARA 35 ASSINANTES E REGISTRO DE 4 ASSINATURAS POR ASSINANTE	UND	480
92	LIVRO FISCAL TIPO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA. ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE DE FOLHAS 100	UND	500
93	MASSA MODELAR. ESPECIFICAÇÃO COMPOSIÇÃO	UND	1000

	BÁSICA ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, CAIXA COM 12 BASTÕES, CORES DIVERSAS.		
94	MOCHILA ESCOLAR UNISSEX MODERNA	UND	250
95	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA, LIGEIRAMENTE PERFUMADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. EMBALAGEM COM 12 G.	UND	200
96	Organizador de mesa (gaveteiro plástico)	UND	200
97	PACOTE DE VIES DE ALGODÃO C/l OMT	PCT	200
98	PALHA DAS COSTAS ARTESANAL Cl lOOG	PCT	200
99	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- AZUL	RESMA	1500
100	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- AMARELO	RESMA	1500
101	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- ROSA	RESMA	1500
102	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- VERDE	RESMA	1500
103	PAPEL A4 COLORIDO C/100 FLS- CORES SORTIDAS	RESMA	1500
104	PAPEL FORMATO A-4 DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M1, NA COR BRANCA DE ALTA ALVURA, PROFISSIONAL RESMAS DE 500 FOLHAS	CAIXA	4000
105	PAPEL CARTÃO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL GRAMATURA:240 G/M2, LARGURA:50 CM, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:70 CM	FOLHA	2000
106	PAPEL CREPOM, MATERIALCELULOSE,, VEGETAL GRAMATURA:18 G/M2, COMPRIMENTO:2 M, LARGURk48 CM, CCM:VARIADA	FOLHA	2000
107	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, CO1PRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADA 12000	FOLHA	2000
108	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 MM, PADRÃO:GLITTERIZADO, COR:VARIADA	FOLHA	2000
109	PAPEL FOTOGRÁFICO 180G/M2- PCT/50 FOLHAS	PCT	200
110	PAPEL SEDA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO:60 CM ; LARGURA:48 CM, COR:VARiADA, . , GMMATURA:18 G/L,12	FOLHA	2000
111	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G RESMA COM 100 U ND	UND	3000
112	PASTA ARQUIVO, MATERIALPLÁSTICO, TIPO:SANFONADA, LARGURA:210 MM, ALTURA:297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAISÁNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS,	UND	300
113	Pasta catálogo com plásticos internos	UND	150
114	PASTA L A4 ACP PLÁSTICA A4 CRISTAL POR 10X10 UND	PCT	500
115	PASTA SANFONADA DAC ORGANIZADORA A4 12 DIVISÓRIAS COR TRANSPARENTE	UND	300

116	PASTA SUSPENSA KRAFT COMPLETA COM ACESSÓRIOS 10 UND	CX	300
117	PERFURADOR DE PAPEL 2 DOIS FUROS 30 FOLHAS EM AÇO	UND	100
118	PINCEL CHATO 815 N° 20	UND	100
119	PINCEL ESCOLAR CHATO CABO LONGO PCT/12 UND	PCT	50
120	PINCEL MOUSSE ESPONJA BATEDOR 4 TAMANHOS ARTESANATO	KIT	50
121	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO GROSSO.	UND	200
122	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE. MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO FINO.	UND	200
123	PORTA CANETA MATERIAL ACRILICO TIPO ESCRITORIO 100MM X 230 MM COM 3 DIVISÕES.	UND	300
124	POST-IT MARCADOR DE PÁGINAS (MARCA-TEXTO ADESIVO)	PCT	500
125	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER N° 32 CAIXA COM 24 UND.	CX	300
126	QUADRO BRANCO ESCOLAR 120x90 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	UND	150
127	QUADRO DE AVISO CORTIÇA MOLDURA SOFT 200X120 CM	UND	150
128	QUADRO DE AVISO CORTIÇA MOLDURA SOFT 120X90 CM	UND	150
129	RÉGUA ESCRITÓRIO MEDINDO 50CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	UND	1000
130	RÉGUA ESCRITÓRIO, MEDINDO 30CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS	UND	1000
131	RENDA 100% ALGODÃO - 2CM	UND	100
132	RENDA 3CM - 1 metro	UND	100
133	ROLO DE CORDÃO 500 METROS	UND	100
134	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR BRANCO	ROLO	500
135	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR PRETO	ROLO	500
136	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR AZUL	ROLO	500
137	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR VERDE BANDEIRA	ROLO	500
138	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO COR VERMELHO	ROLO	500
139	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA 50 METRO/ ROLO CORES SORTIDAS	ROLO	500

140	TELA DE PINTURA 30X20 GRAMPEADAS,FABRICADO EM MADEIRA.	UND	150
141	TELA DE PINTURA 30X30 PINTURA ACRILICA, FABRICADO EM MADEIRA	UND	150
142	TESOURA DE CORTE GRANDE EM AÇO INOX 21 CM	UND	500
143	TESOURA ESCOLAR COM PONTA REDONDA E LAMINAS EM AÇO INOX. CORES SORTIDAS. PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO IMETRO.	UND	3000
144	TINTA DE TECIDO FOSCA-BRANCA-520-ACRILEX-250ML	UND	150
145	TINTA DE TECIDO FOSCA-PRETA-520-ACRILEX-250ML	UND	150
146	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15 ML	CX	3000
147	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR AZUL	UND	200
148	TINTA PARA CARIMBO 40 ML COR PRETA	UND	200
149	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO AZUL	CX	350
150	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO VERM	CX	350
151	TINTA PARA PINCEL QUADRO BRANCO PRETO	CX	350
152	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE AZUL	CX	300
153	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE PRETO	CX	300
154	TINTA PARA MARCADOR PERMANENTE VERM	CX	300
155	VIÉS DE ALGODÃO COLORIDO	UND	100

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO.

4.1. Os materiais deverão ser entregues, conforme solicitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento, obedecidas as especificações técnicas pertinentes;

4.2. O fornecimento deverá ser efetuado na sede do Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, ou em local por ela indicado.

4.3. A empresa vencedora deverá responsabiliza-se pelo transporte dos materiais, não cabendo nem custo adicional por estes serviços.

4.4. O fornecedor se obriga a providenciar às suas expensas a substituição de qualquer parte do material, no prazo de 05 (cinco) dias, no endereço abaixo indicado, desde que:

a) Não atenda as especificações do Edital;

b) Seja recusada pela Comissão de Recebimento do Município de Pedro do Rosário;

c) Que apresente defeito de fabricação;

4.5. Não será admitida proposta parcial dos quantitativos constantes da planilha acima.

5. <u>DO VALOR ESTIMADO</u>

Considerando as pesquisas de mercado realizadas em empresas do ramo, o valor máximo que a Administração pretende pagar na presente aquisição importa no montante global de **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx,** teve como parâmetro a menor cotação dos preços pesquisados.

6. <u>DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</u>:

a) fornecer os produtos, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, localizado na avenida Pedro Cunha Mendes, nº 2361, Centro, Pedro do Rosário/MA, ou em local por ela indicado;
c) substituir os produtos, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 2 (dois) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;
d) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de até 2 (dois) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;
e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;
f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;
g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;
k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;
n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
q) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

7. <u>OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE</u>:
a) emitir cada Autorização de Fornecimento;
b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
c) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
d) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;
e) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
f) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
g) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
h) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

8. <u>DO PAGAMENTO</u>:
8.1 O pagamento será efetuado conforme o fornecimento até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, através de Ordem de Pagamento, correspondente ao valor das unidades recebidas, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura discriminativa, devidamente atestados pelo setor competente.

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a nota fiscal/fatura as certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS como condição para a liberação do pagamento.

8.3. O Município poderá suspender o pagamento da nota fiscal, nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações da CONTRATADA para com terceiros, que possam, de qualquer forma, prejudicar ao Município;

b) Erros, omissões ou vícios nas notas fiscais.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
9.1. A Vigência será de 12 (doze) meses, com início a partir de sua publicação, podendo ser prorrogada mediante termo aditivo.

10. VALIDADE DA PROPOSTA:
10.1. A proposta deverá ter a validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO
11.1. A licitação deverá utilizar como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR ITEM,** para dar maior economicidade a Administração, cabendo à Comissão de Contratação a escolha da modalidade e a definição dos demais aspectos inerentes à realização do procedimento licitatório.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATO
O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

14. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

14.2. As contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15. DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

15.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

15.2. Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

15.3. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

16. DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO.

A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, asobrigações assumidas sem expressa concordância da Contratante.

19. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (Art. 6º, XXIII, "e" e art. 40, §1º, II, Lei nº 14.133/2021)

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

19.1. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, "f", Lei nº 14.133/2021

20.1. 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 do Decreto n.º 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

20.2. 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.
20.3. 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.
20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
20.5. 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.
20.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada, fiscalizada e gerida por agente público da área demandante nomeado para tal, ou pelos respectivos substitutos.
20.7. Para fins de formalização da relação jurídica, será emitida a respectiva nota de empenho, nos termos do art. 95, da Lei n° 14.133/2021.

21. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021

22. CASOS OMISSOS:

22.1. Os casos omissos serão decididos pela Administração Contratante, aplicando-se o que dispõe a Lei nº 14.133/2021 e demais preceitos de direito público, e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

23. DA PROTEÇÃO DE DADOS
23.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
23.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
23.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
23.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

24. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSORCIOS E COOPERATIVAS

24.1Consórcios

24.1.1 A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade e não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço, uma vez que não se reveste de alta complexidade

24.2 Cooperativas

24.2.1 Será admitida a participação de cooperativa de trabalho na licitação, quando evidenciar as seguintes condições:

a) A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

b) A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

c) Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

d) O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

24.2.2. Não será admitida participação de cooperativas de trabalho:

a) Fornecedoras de mão de obra, ou que realizam intermediação de mão de obra subordinada, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados; ou

b) Cujos atos constitutivos não definam com precisão a natureza dos serviços que se propõem a prestar.

c) A constituição ou utilização de Cooperativa de Trabalho para fraudar deliberadamente a legislação trabalhista, previdenciária e o disposto nesta Lei acarretará aos responsáveis as sanções cíveis e administrativas cabíveis.

d) Os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte serão estendidos às cooperativas, quando elas atenderem ao disposto no art. 3º, § 4º, inc. VI, e art. 34 da Lei federal nº 11.488/2007.

25. DA HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

25.1 Atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

26. DA SUSTENTABILIDADE

26.1 O fornecedor deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa nº 1/2010, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

27. DAS AMOSTRAS

27.1 Não será exigida a apresentação de amostras.

28. DA DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

28.1 Na forma da Lei Federal nº 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer país, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma e observando sempre a legislação pertinente.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

a) O Município terá direito, a qualquer tempo, de rejeitar quaisquer materiais fornecidos, que de alguma forma, não estejam em estrita conformidade com os requisitos especificados, independentemente dos defeitos a serem apresentados após a entrega.

b) A CONTRATADA garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

c) Caberá à CONTRATADA, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da CONTRATADA.

c.1) Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da CONTRATADA, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de fatura, o que fica desde já pactuado.

d) A CONTRATADA manterá a CONTRATANTE livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

e) As documentações deverão esta de acordo com a **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006** e demais legislações aplicada à matéria.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO, sediada na **Avenida Pedro Cunha Mendes, 2361, Centro, Pedro do Rosário – Maranhão**, inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado pela Secretária Municipal de Administração, ..., brasileiro, inscrita no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR, considerando o julgamento do PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS, PREGÃO ELETRÔNICO nº 21/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa **.....**, CNPJ n.º ...../XXXX-.... com sede na ....., nº ..... - ..... – ...../.., neste ato representada pelo Sr. **.....**, brasileiro, ..., , portador CPF nº .....-.., portador da Cédula de Identidade RG n.º ..... expedida pela SSP/.., e daqui por diante denominada simplesmente EMPRESA REGISTRADA, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, cuja minuta foi previamente examinada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme despacho dos autos do Processo Administrativo nº 101/2026, tudo com fulcro nas disposições das **LEI 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e mediante as seguintes cláusulas e condições:

OBS: Em caso de divergências entre o teor do Edital e a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, prevalecerão as disposições do primeiro.

RESOLVE:

Registrar os preços dos serviços propostos pela(s) empresa(s) _____, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, PREÇO POR ITEM, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas na **LEI 14.133/2021,** e, **LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo Primeiro - A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA**,** para atender as demandas dos Órgãos Participantes, especificados no **Anexo I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026 – PMPR/MA**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de preços apresentadas pelas licitantes vencedoras, conforme consta nos autos do processo nº XX/2025.

Parágrafo Segundo - Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO ÚNICO** deste documento, podendo o ÓRGÃO PARTICIPANTE promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Parágrafo Primeiro - O gerenciamento deste instrumento caberá à **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**, do Município de Pedro do Rosário.

Parágrafo Segundo – A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada para aquisições do respectivo objeto, por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS
Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representante(s) legal(is) das empresa(s), encontram-se elencados no **ANEXO ÚNICO** da Ata de Registro de Preços .

CLÁUSULA QUINTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE FORNECIMENTO
Parágrafo Primeiro – A Contratada fica obrigada a fornecer nos endereços contidos na Ordem de Fornecimento emitida pelo Órgão Contratante
Parágrafo Segundo – O prazo para o início do fornecimento será de acordo com a necessidade do Órgão participante, contados a partir do recebimento da "Ordem de Fornecimento" ou "Nota de Empenho", de acordo com o Termo de Referência **- Anexo I do Edital.**

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO
A(s) empresa(s) detentora(s)/consignatária(s) desta Ata de Registro de Preços será convocada a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento, no edital e legislação pertinente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO DE PREÇOS
Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.
Parágrafo Segundo - Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o ÓRGÃO GERENCIADOR solicitará ao(s) Fornecedor(es), mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao mercado.

CLÁUSULA OITAVA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.
Parágrafo Primeiro - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
Parágrafo Segundo - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
Parágrafo Terceiro - As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. O quantitativo decorrente

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

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS

Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante vencedor;

Parágrafo Primeiro - Para registro adicional de preços dos demais licitantes será exigido à análise das documentações de habilitação;

Parágrafo Segundo - A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante vencedor;

Parágrafo Terceiro - Além do preço do 1º (primeiro) colocado, serão registrados preços de outros fornecedores, desde que as ofertas sejam em valores iguais ao do licitante vencedor;

Parágrafo Quarto - O registro a que se refere o parágrafo terceiro, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Parágrafo Primeiro - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

a) O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
d) Sofrer sanção prevista na Lei nº 14.133/2021.
e) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pelo(s) ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S) ou pelo ÓRGÃO GERENCIADOR ou por fato surpeveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata.

Parágrafo Segundo – Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o(s) Fornecedor(es) será(ão) comunicado(s) formalmente, através de documento que será juntado ao processo administrativo da presente Ata, após sua ciência.

Parágrafo Terceiro – No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela.

Parágrafo Quarto – A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, facultando-se à este, neste caso, a aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA ONZE – DA PUBLICAÇÃO

O ÓRGÃO GERENCIADOR fará publicar o extrato da presente Ata no Diário Oficial, após sua assinatura, nos termos da Legislação vigente.

CLÁUSULA DOZE - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro - Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termo Aditivo ou Apostilamento, a presente Ata de Registro de Preços, conforme o caso.

Parágrafo Segundo - Integra esta Ata, o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026 – PMPR/MA** e seus anexos e as propostas das empresas registradas nesta Ata.

Parágrafo Terceiro - Poderá haver modificações nos locais da entrega dos materiais caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA.

Parágrafo Quarto - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, a Lei Complementar 123/2006.

CLÁUSULA TREZE - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca da cidade de Pinheiro, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente, na presença de duas testemunhas.
Pedro do Rosário, ___ de _____ de 2026.

	Nome
Secretária Municipal	EMPRESA

ANEXO ÚNICO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2026

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2026- PMPR/MA

PROCESSO N.º xxxxxxx/2025

VIGENCIA: 12 MESES

Este documento integra a Ata de Registro de Preços nº ...../2026, celebrada perante a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO, tendo como partes o Município de Pedro do Rosário e as Empresas que tiveram seus preços registrados, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO nº xx/2026 – PMPR/MA.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades do Município de Pedro do Rosário-MA**.**

QUADRO 1 – DADOS DA EMPRESA BENEFICIÁRIA.

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone / Fax: .....
Endereço:	E-mail: .....

QUADRO 2 – MATERIAL REGISTRADO

N°	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	EMPRESA BENEFICIÁRIA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL REGISTRADO						

Pedro do Rosário – MA, ___ de _____ de 2026.

Nome
Secretária Municipal EMPRESA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2026

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO**, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA .....

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO DO ROSÁRIO,** sediada na Avenida Pedro Cunha Mendes, 2361, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº ....., doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pela Secretaria Municipal Interessada, ..., brasileira, casada, inscrita no CPF sob o nº ....., RG nº ....., residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado, ... **,** doravante denominada **CONTRATADA,** sediada à....., CNPJ nº....., neste ato representada pelo Sr....., brasileiro, CPF nº....., residente e domiciliado nesta Cidade, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Fornecimento, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº 101/2026, da licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 21/2026 e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as parte às disposições constantes da **LEI 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR Nº123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006,** e demais legislações aplicada à matéria, mediante às Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, em conformidade com o **Anexo I** do Edital, que passará a ser parte integrante deste instrumento, quando de sua assinatura.

CLÁUSULA SEGUNDA: ORDEM DE PRIORIDADE

Ocorrendo dúvida de interpretação entre as disposições dos documentos integrantes deste Contrato, prevalecerá a seguinte ordem de prioridade: 1º Contrato; 2º Edital; 3º Proposta Adjudicada e toda correspondência trocada entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO FORNECIMENTO

A **CONTRATADA** fornecerá mediante requisição da **CONTRATANTE** através da Secretaria Municipal Interessada, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário/MA.

PARÁGRAFO ÚNICO

Para efeito de controle a CONTRATADA deverá ao solicitar o pagamento referente ao Fornecimento, apresentar comprovante de entrega dos mesmos, devidamente assinadas por servidor credenciado da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA: DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

O valor global estimado do presente Contrato é de R$ XXX, que serão pagos conforme o fornecimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Fornecimento, da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos da Receita Federal, do Certificado de Regularidade do F. G. T. S. e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo servidor designado, responsável pelo recebimento dos **objetos**.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE, diretamente na Conta Corrente da CONTRATADA. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no caput desta cláusula, a CONTRATANTE se obriga a pagar multa diária de 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura, até o limite de 10% (dez por cento), desde que para tanto não tenha concorrido a empresa.

PARÁGRAFO QUARTO – Ocorrendo o pagamento antes do prazo fixado no caput, a CONTRATANTE fará jus a desconto financeiro correspondente a 0,02% (dois centésimos por cento) sobre o valor contratado, por dia de antecipação, até o limite de 10% (dez por cento).

PARAGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

PARÁGRAFO SEXTO - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, pelo descumprimento deste contrato, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES

5.1 AS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) fornecer os produtos, conforme especificações estabelecidas no Edital e em sua Proposta de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, contado a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

b) entregar os produtos no Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Pedro do Rosário, localizado na avenida Pedro Cunha Mendes, nº 2361, Centro, Pedro do Rosário/MA, ou em local por ela indicado;

c) substituir os produtos, acaso devolvidos pela Contratante, por estarem em desacordo com as especificações e/ou com a Proposta de Preços, no prazo de até 2 (dois) dias, contadas a partir da respectiva Notificação;

d) substituir os produtos em que se verificarem vícios redibitórios durante o prazo de garantia, no prazo máximo de até 2 (dois) dias e às suas expensas, no todo ou em parte, a critério da Contratante;

e) não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia autorização da Contratante;

f) identificar seu pessoal nos atendimentos de entrega dos produtos;

g) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

h) comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

i) responsabilizar-se pela qualidade dos produtos fornecidos, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;

j) arcar com as despesas de embalagem, frete, despesas com transporte, carga e descarga, encargos, tributos, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas decorrentes do fornecimento;

k) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;

l) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

m) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias ao fornecimento dos materiais, como única e exclusiva empregadora;

n) responsabilizar-se por quaisquer acidentes sofridos pelos empregados, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem;
o) responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos materiais, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
p) manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
q) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz

5.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:
a) emitir cada Autorização de Fornecimento;
b) acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
r) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega dos produtos, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos deste Contrato;
s) notificar a Contratada para a substituição de produtos reprovados;
t) efetuar os pagamentos à Contratada, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste instrumento, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
u) comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com o fornecimento dos produtos;
v) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada;
w) proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA: VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa de que trata o objeto, está a cargo do elemento orçamentário:

A despesa decorrente da execução do objeto desta licitação ocorrerá a conta do orçamento geral do Município, sendo que o programa de trabalho e o elemento de despesa específico constarão quando for formalizado o contrato ou outro instrumento hábil, conforme faculta o art. 7º § 2 da Lei 7.892/13.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO
1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021
2. A rescisão do Contrato poderá ser:
2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;
2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;
2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.2 A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

1.3 A sanção de multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

1.4 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.5 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA BASE LEGAL

Na interpretação deste Contrato e casos omissos será aplicada a Lei nº 14.133/2021, a doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Na execução do contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, o contratado poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração.

11.2 O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.
11.3 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E CIVIL DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** será responsabilizada nos âmbitos administrativo e civil pelos atos lesivos previstos na Lei nº 12.846/2013, quando comprovadamente praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não, na forma ali prevista.

PARÁGRAFO ÚNICO - Constituem atos lesivos à Administração Pública:

a) Fraudar o presente contrato;
b) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no edital da licitação ou no próprio instrumento contratual;
c) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL
Este contrato possui vínculo editalício por estar enquadrado no processo licitatório, Pregão Eletrônico nº 21/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA– DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
14.1. O presente Contrato rege-se pelas seguintes normas:

a) Constituição Federal de 1988;
b) Lei Federal nº 14.133/2021;
c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006 e alterações;
d) Edital do Pregão Eletrônico nº 21/2026 e seus anexos;
e) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria, doutrina, a jurisprudência e os princípios gerais do Direito.

14.2. Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.
14.3. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial

na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS COMUNICAÇÕES

Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

17.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
17.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
17.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
17.4 – 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).
17.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
17.6 – 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.
17.7 – 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.
17.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) – LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.
18.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.
18.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).
18.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO

Fica eleito o Foro da Cidade de Pinheiro, Estado do Maranhão, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Pedro do Rosário - MA, de de 2026.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

_____
CPF Nº

_____
CPF Nº