



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA**

Processo Administrativo nº 001/2026		Pregão Eletrônico nº 001/2026	
Registro de Preços: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Unidade Requisitante: Câmara Municipal de Maranhãozinho.			
Critério de Aceitabilidade: Média de Preços apurada pela Administração, bem como a observância aos preceitos legais e regras consignadas neste edital.		Preços Máximos Aceitos: Média Estimada pela Administração.	
Orçamento Sigiloso: <input checked="" type="checkbox"/> ¹ Sim <input type="checkbox"/> Não			
Tipo de Julgamento: <input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço por Item <input type="checkbox"/> Menor Preço por Lote <input type="checkbox"/> Menor Preço Global			
Modo de Disputa: <input checked="" type="checkbox"/> Aberto <input type="checkbox"/> Aberto e Fechado.			
Recebimento de Propostas:		Realização: 20/03/2026	
Início: 09/03/2026 12h00 Fim: 20/03/2026 às 13h59		Horário: 14h00min, horário de Brasília	
Local de Realização: www.bnc.org.br			
Telef. Contato: (98) 99619-7766 ou pelo endereço eletrônico: camaramaranhaozinho@gmail.com;			
Aplicar Benefícios da Lei Complementar 123/2006: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não			
Licitação Exclusiva para Desenvolvimento Local/Regional, art. 47, 48, I da LC nº 123/2003: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não (Caso afirmativo, ver condição 5 do edital)			
Licitação Exclusiva para ME e EPP: <input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não – Ampla Concorrência			
Aplicar o Art. 48, III, da Lei Complementar 123/2006, em conformidade com o art. 87 do Código Civil Brasileiro: <input checked="" type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim:			
Aplicar o § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 147/2014: <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não			



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

Peças Integrantes do Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Declaração de enquadramento ME, EPPs e equiparadas
- Anexo III – Declaração de cumprimento de reserva de cargos
- Anexo IV – Declaração de cobertura de custos das propostas
- Anexo V – Declaração de conhecimento e condições de execução do objeto
- Anexo VI – Declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal
- Anexo VII – Modelo da Proposta Comercial;
- Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- Anexo IX – Minuta de Contrato;

A Câmara Municipal de Maranhãozinho, MA, por intermédio de seu Pregoeiro juridicamente constituído, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 14.133/21 da Lei Complementar n.º 123/2006 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste edital:

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Maranhãozinho, Senhora Zilma Araújo Siqueira, com sua respectiva Equipe de Apoio e demais profissionais do quadro do legislativo, quando intimado pelo pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica <https://cmmaranhaozinho.ma.gov.br/> No curso de realização do processo licitatório, a Câmara será norteadada pelo princípio da moderação, dispensando o formalismo exagerado com o objetivo de ampliar a competitividade, desde que o fato gerador apontado não seja grosseiro e fira o princípio da isonomia entre os competidores.

O Edital e os demais documentos complementares poderão ser obtidos gratuitamente no site da Câmara Municipal de Maranhãozinho no endereço eletrônico www.cmmaranhaozinho.ma.gov.br e na plataforma www.bnc.org.br e também no prédio administrativo, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto selecionar proposta para **Registro de Preços, objetivando futura e eventual aquisição de material de consumo em geral (gêneros alimentícios, higienização, papelaria, expediente e suprimentos de informática) e equipamentos de informática, para garantir a continuidade das operações e o bom funcionamento das atividades administrativas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Maranhãozinho - MA**, em conformidade com os anexos deste edital.

1.2 O objeto desta licitação será executado em total observância às prescrições deste instrumento o qual disciplina as regras do certame.

2. DA SOLICITAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

2.1 Até dois (02) dias úteis antes da data fixada para a entrega das propostas e documentos, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos sobre o pregão, desde que arguidos por escrito e tempestivamente protocolados no Setor de Licitações em dias úteis, respeitada a disponibilidade para recepção em horário de expediente ou pelo e-mail camaramaranhaozinho@gmail.com;



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

2.2 As respostas do Pregoeiro quanto às dúvidas e questionamentos suscitados serão respondidas por escrito no prazo de até 02 (dois) dias e devidamente publicadas na imprensa oficial local bem como no site <https://cmmaranhaozinho.ma.gov.br/> para conhecimento dos interessados.

2.3 Quando o questionamento implicar alteração de condição básica da licitação, o Edital será revisto e o prazo de apresentação das propostas será reaberto.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES.

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados junto ao endereço eletrônico www.bnc.org.br que atendam a todas as exigências contidas neste Edital, com ramo de atividade compatível com o objeto, inclusive quanto ao disposto nos seus anexos;

3.2 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4 É de responsabilidade da empresa licitante a obtenção das licenças e autorizações a que se refere o inciso I do § 5º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

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

3.5 Não poderão participar deste pregão:

3.5.1 Licitantes suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Câmara Municipal de Maranhãozinho, durante o prazo da sanção aplicada;

3.5.2 Licitante declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.5.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.5.4 Aquele que não atenda às condições deste edital e seus anexos.

3.5.5 Licitante cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste pregão;

3.5.6 Licitante que se encontre em processo de dissolução, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;

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

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

3.5.9 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

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

3.5.11 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/76, concorrendo entre si.

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

3.5.13 Agente público do órgão ou entidade licitante.

3.6 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato Agente Público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/21.

3.7 O Impedimento de que trata o item 3.5.1 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8 A vedação de que trata o item 3.5.13 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado, funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9 É expressamente vedada a contratação cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão licitante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, conforme disposto no § único do inciso VI do art. 48 da Lei Federal nº 14.133/21.

3.10 Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos proponentes junto ao certame.

4. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS ENQUADRADAS NAS CONDIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

4.1 Ao licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa, empresa de Pequeno Porte ou equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, será concedido o tratamento favorecido, nos termos dos art. 42 a 49 do mesmo diploma legal.

4.2 Na forma da legislação vigente, os licitantes para obterem o tratamento diferenciado deverão comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada mediante a apresentação de:

4.2.1 Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, ou declaração equivalente inerente à empresa participante;

4.2.2 Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou declaração equivalente inerente à empresa participante



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

4.3 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

4.4 Para concessão do tratamento diferenciado, os licitantes deverão apresentar junto a proposta comercial qualquer um dos documentos mencionados nos itens 3.2.1 e 3.2.2.

4.5 Encerrada a fase de lances, a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de até 05 (cinco) minutos, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente superior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o preço estimado para a aquisição, será declarada vencedora e lhe adjudicado o objeto do certame (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

4.6 Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da condição do item 3.4, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

4.7 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no artigo 44, §2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas que atenderem as exigências do edital (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

4.8 Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, sejam inferiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor preço (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

4.9 Ocorrendo empate na forma do item anterior, proceder-se á da seguinte forma:

4.9.1 Se a microempresa ou empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem na hipótese do item 3.7 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto em lei. No caso de equivalência dos preços apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte se encontrem nos intervalos estabelecidos nos § 1º e 2º do artigo da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique quem primeiro poderá apresentar a oferta (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

4.9.2 Se nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte satisfizer as exigências previstas neste edital será declarada vencedora do certame a licitante detentora da proposta de menor preço (exceto no certame exclusivo de ME, EPP e equiparadas).

5. DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME EPP E EQUIPARADAS LOCAIS/REGIONAIS

5.1 Nos termos da Lei Complementar nº 147/2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas e equiparadas, aplicando-se no que couber os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

5.2 Justifica-se, ainda, o incentivo às micro e pequenas empresas de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

5.3 Para este incentivo, a administração está levando em consideração o objeto do certame que pode ser fornecido por várias empresas sediadas dentro da limitação.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS.

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

6.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

6.2.2 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a Proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

6.2.3 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.2.4 Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

6.2.5 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

6.3 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei federal nº 14.133/2021.

6.4 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21.

6.4.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

6.4.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

6.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.2 ao 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e neste edital.

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

6.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

6.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

7. DA PROPOSTA

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

7.1.1 Especificação detalhada dos produtos conforme objeto do edital;

7.1.2 Preços unitário e total, em moeda nacional, com no máximo duas casas decimais;

7.1.3 Marca dos produtos ofertados.

7.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente, preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

7.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema, mediante cadastro prévio no sistema.

7.4 A simples participação da licitante concorrente neste certame implica que:

7.4.1 Foram aceitas todas as condições estabelecidas neste pregão;

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

7.4.3 Compromete-se a executar o objeto desta licitação em total conformidade com as especificações deste edital;

7.4.4 No preço estão computadas todas as despesas administrativas tais como: salários e encargos sociais, de acordo com a legislação trabalhista, seguros, fretes, taxas, impostos e demais encargos incidentes.

7.5 Independente de menção, o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta.

7.6 Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse da Câmara Municipal de Maranhãozinho.

7.6.1 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento do licitante, sendo liberado do compromisso em caso de recusa.

7.7 Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua proposta comercial, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer condições esculpidas no edital, seja no aspecto jurídico, técnico ou comercial.

7.8 O licitante poderá apresentar proposta referente ao(s) lote(s)/item(s) que for(em) de seu interesse, devendo esta(s) e os lances referirem-se à integralidade de seu objeto, não se admitindo propostas para produto parcial do objeto do lote, quando for o caso.

7.9 A Câmara Municipal de Maranhãozinho, MA efetuará as retenções relativas aos tributos Federais, Estaduais e Municipais, nos termos da legislação vigente.

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

7.10 Será desclassificada a proposta comercial que:

7.10.1 Não se refira à integralidade do objeto;



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

7.10.2 Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

7.10.3 Tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela Câmara Municipal de Maranhãozinho, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, em relação aos itens.

7.11 O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega dos produtos do objeto licitado na sede da Câmara Municipal de Maranhãozinho – MA.

7.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pela administração e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

7.12.1 Assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição;

7.12.2 Condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, onde o Pregoeiro primeiramente verificará a conformidade destas com os requisitos formais e materiais do edital e o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e classificadas as que estiverem em acordo.

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

8.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.1 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.2 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

8.8 A desistência da proponente em ofertar lances, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará em exclusão da disputa, restando sua última oferta registrada para fins de classificação definitiva.

8.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá obedecer ao intervalo mínimo de 1% (um por cento).



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

8.9.1 Excepcionalmente, o pregoeiro poderá, conforme o caso, vislumbrada vantajosidade para a administração, alterar o intervalo mínimo de lances da disputa, dispensando o intervalo em porcentagem e adotando o critério de menor preço.

8.10 O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo previsto pelo sistema, na hipótese de lance inconsistente, inexecutável ou puramente erro material.

8.11 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

8.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

8.16 Encerrada a etapa de lances, caso o pregoeiro entenda que há indícios de inexecutabilidade nos preços, fixará prazo para que a licitante, cuja proposta melhor classificada e registrada, elabore demonstrativos que justifiquem a executabilidade na formação de seu preço por meio de planilha de custos devidamente fundamentada, que evidenciem a possibilidade do cumprimento da proposta, sujeita a exame e aceitabilidade pelo pregoeiro, sob pena de não ser proclamada vencedora.

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

8.18 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

8.18.2 A melhor proposta classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

8.18.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.19 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

8.19.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

8.19.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.19.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e produtos produzidos ou prestados por:

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

8.20.2 Empresas brasileiras;

8.20.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.20.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a aquisição, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

8.21.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

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

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

8.23 Não poderá haver desistência dos lances apresentados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

9. DA NEGOCIAÇÃO

9.1 O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta via chat diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a aquisição.

9.2 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei federal nº 14.133/21, legislação correlata e cláusula segunda do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura aquisição, mediante a consulta aos seguintes cadastros.

10. DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

10.1 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e sua compatibilidade com as especificações técnicas do objeto.

10.2 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Câmara Municipal de Maranhãozinho ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.3 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.4.1 Contiver vícios insanáveis;

10.4.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.4.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a aquisição;

10.4.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.4.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.5 No caso de bens e produtos em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

10.5.2 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.5.3 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

10.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

10.7.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

10.7.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

11. DA AMOSTRA

11.1 A Câmara Municipal de Maranhãozinho reserva-se no direito, caso julgue necessário, de solicitar das empresas provisoriamente vencedoras a apresentação de amostras dos produtos que se dispuser a fornecer à Câmara Municipal de Maranhãozinho. A análise da amostra será efetuada pelo Departamento de Compras da administração em conjunto com os setores requisitantes.

11.2 A amostra de produtos que apresentarem problemas de natureza técnica e/ou descritiva ou que forem declaradas de péssima qualidade, comprometendo durabilidade, eficiência e economicidade, será imediatamente recusada, mesmo que possua todas as especificações exigidas neste edital. Nestas circunstâncias, a administração reserva-se no direito de convocar os licitantes remanescentes em caso de inércia da licitante na troca dos produtos.

11.3 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do objeto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

11.4 A amostra que obtiver aprovação poderá (a critério da administração) efetivamente ser adquirida.

11.5 As amostras rejeitadas deverão ser retiradas da Seção de Almoxarifado, no prazo máximo de 30 dias, contados da apresentação. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

11.6 A licitante vencedora ficará responsável por todos os tributos, custos e demais despesas, a fim de que o material objeto do presente certame seja entregue, inclusive todas as despesas provenientes das amostras.

11.7 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.8 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.9 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.10 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Sob pena de inabilitação e desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ/MF constante da proposta de preços, exceto no caso das filiais em que as certidões são emitidas com CNPJ da matriz.

12.2 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por extração via internet, por cópia autenticada em cartório competente, ou por declaração de autenticidade emitida por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

12.2.1 Os atos serão preferencialmente digitais, de modo a permitir a comunicação, armazenamento e validação por meio eletrônico;

12.2.2 É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

12.3 O licitante deverá apresentar os seguintes documentos para habilitar-se no presente processo:

12.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

12.4.1 Ato constitutivo (Contrato Social, Requerimento de Empresário, Estatuto e outros) com sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente. Em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.4.1.1 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou substituídos pela consolidação respectiva;

12.4.1.2 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e

12.4.1.3 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.

12.5 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

12.5.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.5.3.1 Faz parte da prova de regularidade para com a Fazenda Federal do Brasil, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, às Contribuições Sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei n.º 8.212/91 e à Dívida Ativa da União, ou distinta, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.5.3.2 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Estadual a apresentação da Certidão de Quitação dos Tributos Tributários Estaduais relativos ao domicílio ou sede do licitante;

12.5.3.3 Faz parte da regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante a apresentação de Certidão Negativa de Quitação de Débitos emitida pela Secretaria Municipal competente;

12.5.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei mediante apresentação de Certificado de Regularidade (CRF do FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal;

12.5.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.

12.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICO – OPERACIONAL

12.6.1 Apresentação de um ou mais atestado(s) de capacidade técnica operacional fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha a licitante fornecido produtos iguais ou similar(es) ao objeto desta licitação, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos (art. 65, II) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentados atestados para itens



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos produtos e o cumprimento dos prazos de execução.

12.7 DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

12.7.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

12.7.2 Modelo de declaração de cumprimento à reserva de cargos para pessoas especiais, conforme Anexo III;

12.7.3 Modelo de declaração de cumprimento e cobertura aos custos da proposta, conforme Anexo IV;

12.7.4 Modelo de declaração de conhecimento e condições de execução do objeto, conforme Anexo V;

12.7.5 Modelo de declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, sob as penalidades da lei, firmada pelo representante legal, conforme Anexo VI.

12.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

12.9 O Pregoeiro e a equipe de apoio poderão efetuar consultas ao site dos órgãos emissores para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa em observância à legislação pertinente, confirmando, ainda, a autenticidade dos documentos extraídos pela internet, para fins de habilitação.

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

12.11 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei, conforme disposto no inciso I do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21.

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

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

12.14 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

12.15 A microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

12.15.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Câmara Municipal de Maranhãozinho, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

12.15.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

12.15.3 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação ou documento equivalente e não como condição para participação na licitação.

12.15.4 No caso do subitem 12.15.3, as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas deverão apresentar toda documentação fiscal e trabalhista, mesmo que apresente restrições.

12.16 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou submeter o processo à autoridade competente para revogação.

12.17 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

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

12.17.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

12.19 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado a classificação do certame.

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

13. DA VISTORIA

13.1 Não se exigirá que a licitante realize vistoria do local de entrega e execução do objeto licitado devido à sua característica.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Não assinar o Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou não receber a Autorização de Fornecimento dentro de até 10 (dez) dias a contar da intimação do ato;

14.1.1.1 Decairá ao direito de gozo ao resultado da licitante o licitante que não proceder as exigências contidas no item 14.1.1, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e em lei.

14.1.1.2 O prazo previsto no item 14.1.1 poderá ser dilatado, desde que a licitante vencedora apresente as devidas justificativas aceitas pela administração.

14.1.1.3 Caso não haja assinatura do instrumento competente, a administração convocará os licitantes remanescentes na ordem de classificação, aplicando para tanto as diretrizes contidas nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133/21.

14.1.2 Apresentar documentação falsa;

14.1.3 Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

14.1.4 Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

- 14.1.5 Não mantiver sua proposta;
- 14.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;
- 14.1.7 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.8 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.9 Deixar de apresentar amostra ou apresentá-la falsificada ou deteriorada;
- 14.1.10 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.11 Fraudar a licitação;
- 14.1.12 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.13 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.14 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.15 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;
- 14.1.16 Com fulcro na Lei Federal nº 14.133/21, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, às seguintes penalidades:
 - 14.1.17 Advertência;
 - 14.1.18 Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor contratado;
 - 14.1.19 Impedimento de licitar e contratar;
 - 14.1.20 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 14.2 Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 14.2.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 14.2.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 14.2.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 14.2.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 14.2.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.3 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 14.3.1 Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.5 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado;
 - 14.3.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.2, 14.1.11, 14.1.6, 14.1.4, 14.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado;
- 14.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 14.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.3, 14.1.5 e 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 14.7 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

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

14.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recurso. O recurso será datilografado ou redigido em computador, contendo nome empresarial, número do CNPJ e endereço da licitante, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

15.2 O tempo máximo para manifestação da intenção de recurso será de 30 minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo, motivadamente.

15.3 O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

15.4 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

15.5 O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou rejeitando-a, motivadamente, exercendo, para tanto, seu poder de juízo de admissibilidade.

15.6 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.7 Para efeito do disposto no § 5º do artigo 165 da Lei Federal nº 14.133/21, fica à vista dos autos franqueada ao licitante tão somente dos elementos indispensáveis à defesa de seu interesse.

15.8 As intenções de recurso não admitidas ou rejeitadas pelo pregoeiro serão apreciadas pela autoridade competente.

15.9 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.10 Os recursos ou pedido de reconsideração contra a decisão do Pregoeiro terão efeito suspensivo.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

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

16. DA IMPUGNAÇÃO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o recebimento das propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

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

16.3 A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pela licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

16.4 A Câmara Municipal de Maranhãozinho não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

16.5 Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados na sala da Comissão de Licitação, com endereço à Rua Boa Vista, nº 10, Centro, Maranhãozinho, MA. CEP 65283-000.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1 O objeto deste pregão será adjudicado e homologado pela autoridade máxima do órgão às licitantes vencedoras dos lotes ou itens, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação será efetuada quando decidido a peça jurídica.

17.2 Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para retirar a nota de empenho, assinar o instrumento de contrato ou ata de registro de preços dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

17.3 O prazo para retirada da nota de empenho, assinatura do instrumento de contrato ou ata de registro de preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

18. DA EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO

18.1 O produto que compreende o objeto deste edital será eventualmente executado pela administração durante a vigência da ata de "Registro de Preços".

18.2 Os licitantes deverão ter atenção quanto ao prazo de realização para que não traga transtorno aos setores administrativos requisitantes que demandam o produto do objeto, uma vez que ocorrendo atraso na execução acarretará prejuízos à Câmara Municipal de Maranhãozinho, sujeitando o proponente infrator às penalidades previstas neste edital e no



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

instrumento de Ata de Registro de Preços / Contrato, ficando os mesmos cientes de que os pedidos serão realizados parceladamente, mediante a demanda e necessidade, sem que a licitante vencedora possa impor valor ou volume mínimo para cada pedido. Em cada ordem de produto estará estabelecido o quantitativo e a especificação de cada produto, não podendo a empresa estabelecer valor mínimo de fatura ou pedido mínimo para entrega. As ordens de fornecimento serão expedidas sempre que surgir a necessidade.

19. DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Maranhãozinho de acordo com a efetiva execução por parte da contratada, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 (quinze) dias a contar da liquidação da despesa.

19.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

19.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

19.4 Para efeito de pagamento será observada os procedimentos de liquidação verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à contratada.

20. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

20.1 Os recursos orçamentários para suportar as despesas eventualmente contraídas, serão suportadas pelas seguintes dotações: 1.500.00.100.000 33.90.30.00 – Material de Consumo

21. DO FÓRUM

21.1 As questões decorrentes deste certame, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Governador Nunes Freire - MA com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 O presente processo somente poderá vir a ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.2 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 125 da Lei Federal nº 14.133/21, quando for o caso.

22.3 O Pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar omissões puramente formais e/ou materiais observadas na documentação e proposta de forma a ampliar a competitividade do certame e a selecionar a proposta mais vantajosa, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura do certame, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

22.4 Ocorrendo o descumprimento das obrigações assumidas pela vencedora do certame, o objeto poderá ser adjudicado às licitantes remanescentes, na ordem de classificação e de acordo com as propostas apresentadas.

22.5 Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação da documentação relativa ao presente edital.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

22.6 Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao setor jurídico para emissão de parecer, e após, encaminhado ao Vereador Presidente para a homologação.

22.7 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, arguir falhas e irregularidades no processo;

22.8 No exclusivo interesse da Câmara Municipal de Maranhãozinho, este poderá emitir tantas Autorizações de Fornecimentos, Ordens de Paralisação ou Ordens de Reinício que se façam necessárias para o bom desenvolvimento dos trabalhos;

22.9 O objeto deste certame, observados os requisitos legais, em especial aos ditames previstos no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21, poderá ser prorrogado no interesse exclusivo da Câmara Municipal de Maranhãozinho, quando for o caso;

22.10 Como condição de vigência contratual, a licitante deverá manter-se durante a execução do contrato ou ata de registro de preços todas as condições de habilitação apresentadas no certame;

22.11 É vedada a subcontratação parcial ou total do objeto sem o expresso consentimento da administração, bem como a participação de estranhos ao processo licitatório, exceto nos casos de atendimentos às diretrizes da LC nº 123/2006;

22.12 Os casos omissos não tratados neste edital serão resolvidos à luz das regras previstas na Lei Federal 14.133/21.

Maranhãozinho - MA, 03 de março de 2026.

Fabriano Lopes de Oliveira
Presidente

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROC ADMINISTRATIVO Nº 001/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de material de expediente para atender a demanda da Câmara Municipal de Maranhãozinho, MA:

LOTE 1 - MATERIAL DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E UTENSÍLIOS			
Item	Descrição do Produto	Unidade	Qtd
1	Água Sanitária Composição Química: Hipoclorito De Sódio, Hidróxido De Sódio, Cloreto, Teor Cloro Ativo: Varia De 2 A 2,50%, Cor: Incolor, Aplicação: Lavagem E Alvejante De Roupas, Banheiras, Pias. Frasco 1 Litro.	Litro	120
2	Álcool Etilico Limpeza De Ambientes Tipo: Etilico Hidratado, Características Adicionais: Gel, Concentração: 70%. Frasco 500 Mililitros.	Frasco	150
3	Copo Descartável Material: Plástico, Capacidade: 200 ML, Aplicação: Água, Características Adicionais: Transparente. Pacote 100 Unidades.	Pacote	150
4	Copo Descartável Material: Plástico, Capacidade: 50 ML, Aplicação: Café. Pacote 100 Unidades.	Pacote	180
5	Desinfetante Composição: À Base De Hipoclorito De Sódio, Teor Ativo: Teor Mínimo De 1%, Forma Física: Solução Aquosa	Mililitro	180
6	Desinfetante Composição: À Base De Quaternário De Amônio, Princípio Ativo: Peróxido De Hidrogênio, Teor Ativo: Cerca De 5,5% + 4,3%, Forma Física: Solução Aquosa	Mililitro	120
7	Desodorante / Aromatizante De Ambiente Tipo: Aerosol, Aroma: Lavanda, Uso: Geral, Características Adicionais: Biodegradável. Frasco 360 Mililitros.	Frasco	130
8	Escova Material: Aço, Material Cabo: Madeira, Aplicação: Limpeza Geral, Características Adicionais: Base De Madeira	Unidade	30
9	Escova Limpeza Geral Material Corpo: Plástico, Material Cerdas: Náilon, Características Adicionais: Formato Arredondado, Aplicação: Vaso Sanitário	Unidade	30



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

10	Saco Plástico Lixo Capacidade: 100 L, Cor: Azul, Largura: 75 CM, Altura: 105 CM, Características Adicionais: Com Solda Contínua, Aplicação: Coleta Seletiva, Normas Técnicas: Classe I, Tipo E, Material: Resina Termoplástica Reciclada. Pacote 100 Unidades.	Pacote	100
11	Saco Plástico Lixo Capacidade: 30 L, Cor: Azul, Largura: 59 CM, Altura: 62 CM, Características Adicionais: Com Solda Contínua, Micras 06, Normas Técnicas: Classe I Tipo B, Material: Resina Termoplástica Reciclada. Pacote 10 Unidades.	Pacote	180
12	Saco Plástico Lixo Capacidade: 15 L, Cor: Preta, Apresentação: Peça Única, Largura: 39 CM, Altura: 58 CM. Pacote 10 Unidades.	Pacote	180
13	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade, Capacidade: 30 L, Tipo: Com Tampa Plástica Acionada Por Pedal, Características Adicionais: Formato Retangular, Cor: Branca	Unidade	30
14	Lixeira Material: Polietileno Alta Densidade, Capacidade: 60 L, Tipo: Com Tampa Plástica Acionada Por Pedal, Características Adicionais: Formato Retangular, Cor: Branca	Unidade	30
15	Pá Coletora Lixo Material Coletor: Plástico, Material Cabo: Plástico, Comprimento Cabo: 16 CM, Comprimento: 14 CM, Largura: 20 CM, Aplicação: Limpeza	Unidade	20
16	Sabão Pó Aplicação: Limpeza Geral, Aspecto Físico: Pó, Características Adicionais: Biodegradável. Caixa 500 Gramas.	Caixa	50
17	Vassoura Material Cerdas: Náilon, Material Cabo: Madeira, Material Cepa: Plástico Resistente, Comprimento Cepa: 10 CM, Comprimento Cerdas: 14 CM, Largura Cepa: 30 CM, Altura Cepa: 5 CM, Comprimento Cabo: 115 CM	Unidade	30
18	Luva Borracha Material: Látex Antiderrapante, Tamanho: Médio, Características Adicionais: Sem Forro, Uso: Limpeza Em Geral	Par	150
19	Copo Descartável Material: Poliestireno, Capacidade: 50 ML, Aplicação: Café, Características Adicionais: Atóxico, De Acordo C/ Norma Abnt, Nbr 14865, Cor: Branco. Pacote 100 Unidades.	Pacote	140
20	Prato Material: Plástico, Aplicação: Refeição, Características Adicionais: Descartável, Diâmetro: 21 CM, Cor: Branca. Pacote 10 Unidades.	Pacote	40
21	Talher Descartável Material: Plástico, Tipo: Garfo, Aplicação: Copa E Cozinha, Tamanho: Adulto, Características Adicionais: Descartável Resistente. Pacote 50 Unidades.	Pacote	40



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

22	Talher Descartável Material: Plástico, Tipo: Colher, Aplicação: Copa E Cozinha, Cor: Cristal. Pacote 50 Unidades.	Pacote	40
23	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 M, Largura: 10 CM, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Dupla, Cor: Branca, Características Adicionais: Extra Macio E Sem Perfume. Fardo 64 Unidades.	Fardo	80
24	Papel Higiênico Material: Celulose Virgem, Comprimento: 30 M, Largura: 10 CM, Tipo: Picotado, Quantidade Folhas: Simples, Cor: Branca, Características Adicionais: Não Aplicável. Fardo 64 Unidades.	Fardo	100
Valor total estimado em R\$			

LOTE 2 - GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Item	Descrição do Produto	Unidade	Qtd
1	Açúcar Tipo: Cristal, Coloração: Branca	Quilograma	200
2	Café Apresentação: Solúvel Em Pó, Intensidade: Média, Tipo: Tradicional Cappuccino, Prazo Validade Mínimo: 10 Meses, Característica Adicional: Isento De Açúcar – Diet. Caixa com 500 Gramas	Caixa	150
3	Gordura Vegetal Tipo: Margarina, Subtipo: Cremosa, Composição Básica: Oleos Vegetais, Água, Leite, Estabilizante, Sabor: Sem Sal. Embalagem 250 Grama	Unidade	100
4	Água Mineral Natural Tipo: Sem Gás, Material Embalagem: Plástico, Tipo Embalagem: Retornável. Garrafão 20 Litro	Garrafão	180
5	Biscoito Sabor: Salgado, Tipo: Cream Cracker, Ingredientes: Farinha De Trigo Enriquecida Com Ferro E Acido. Pacote 400 Grama	Pacote	150
6	Água Mineral Natural Tipo: Sem Gás, Material Embalagem: Plástico, Tipo Embalagem: Descartável. Garrafa 500 Mililitros	Garrafa	1500
7	Refrigerante Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Guaraná. Embalagem 2 Litros	Frasco	150
8	Refrigerante Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Laranja. Embalagem 2 Litros	Frasco	120
9	Leite Em Pó Origem: De Vaca, Teor Gordura: Integral, Solubilidade: Não Instantâneo. Embalagem 300 Gramas	Pacote	100
10	Refrigerante Material: Água Gasosa/Xarope, Sabor: Colas Embalagem 2 Litros	Frasco	180
11	Café Apresentação: Torrado Moído, Intensidade: Média, Tipo: Tradicional, Empacotamento: Vácuo, Prazo Validade Mínimo: 12 Meses. Pacote 250 Gramas	Pacote	100
Valor total estimado em R\$			



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

LOTE 3 - MATERIAL DE EXPEDIENTE			
Item	Descrição do Produto	Unidade	Qtd
1	Caixa Arquivo Material: Papelão Ondulado, Dimensão (C X L X A): 35,0 X 13,0 X 24,5 CM, Cor: Pardo, Impressão: Personalizada, Características Adicionais: Revestimento Papel Alcalino	Unidade	150
2	Caneta Esferográfica Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Média, Cor Tinta: Azul. Caixa 50 Unidades.	Caixa	50
3	Caneta Esferográfica Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1 UN, Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Média, Cor Tinta: Preta, Características Adicionais: Com Orifício Lateral. Caixa 50 Unidades.	Caixa	20
4	Caneta Marca-Texto Material: Plástico, Tipo Ponta: Facetada, Cor: Fluorescente Amarela, Tipo: Não Recarregável, Características Adicionais: Traço 1 A 4 Mm E Base D'Água	Unidade	80
5	Clipe Tamanho: 2/0, Material: Metal, Formato: Paralelo. Caixa 100 Unidades.	Caixa	40
6	Clipe Tratamento Superficial: Niquelado, Tamanho: 3/0, Material: Metal, Formato: Paralelo. Caixa 100 Unidades.	Caixa	20
7	Corretivo Líquido Material: Base D'Água - Secagem Rápida, Aplicação: Papel Comum, Características Adicionais: Formato Caneta Com Ponta Metálica. Caixa 12 Unidades.	Caixa	15
8	Estilete Tipo: Estreito, Espessura: 8 MM, Material Corpo: Plástico	Unidade	20
9	Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial: Cromado, Características Adicionais: 150x15 Mm, Tamanho: 26/6	Unidade	25
10	Grampeador Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 30 FL, Tamanho Grampo: 26/6, Características Adicionais: Pintura Epóxi	Unidade	20
11	Grampo Grampeador Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Tamanho: 26/6, Uso: Grampeador De Mesa. Caixa 1000 Unidades.	Caixa	50
12	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício, Tamanho (C X L): 297 X 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco, Característica Adicional: Alvura Superior. Embalagem 500 Folhas.	Resma	800



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

13	Régua Escritório Material: Plástico, Comprimento: 30 CM, Graduação: Centímetro/Milímetro, Tipo Material: Flexível, Cor: Incolor, Características Adicionais: 2,6 Cm De Largura	Unidade	30
14	Livro Ata Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 FL, Gramatura: 75 G/M2, Comprimento: 297 MM, Largura: 210 MM, Características Adicionais: Numerado E Costurado	Unidade	30
15	Livro Ata Material: Papel Cartão, Quantidade Folhas: 50 UN, Comprimento: 330 MM, Largura: 220 MM, Características Adicionais: Capa Dura De Papelão/Folhas Numeradas	Unidade	20
16	Percevejo Material: Arame E Chapa De Aço, Tratamento Superficial: Pintado, Tamanho: 9 MM, Características Adicionais: Tratamento Anti-Ferrugem. Caixa 100 Unidades	Caixa	25
17	Papel Para Impressão Formatado Tipo: Offset, Tamanho (C X L): 297 X 210 MM, Gramatura: 75 G/M2, Cor: Branco, Característica Adicional: Personalizado. Embalagem 500 Folhas	Resma	50
18	Clipe Tratamento Superficial: Niquelado, Aplicação: Fixar Papéis E Similares, Tamanho: 8/0, Material: Arame De Aço, Formato: Paralelo. Caixa 500 Gramas	Caixa	50
Valor total estimado em R\$			

LOTE 4 - MATERIAL E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Item	Descrição do Produto	Unidade	Qtd
1	Microcomputador All In One Tela: Até 21,5 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: Superior A 4 GB, Núcleos Por Processador: Até 4, Armazenamento Hdd: Superior A 1 TB, Armazenamento Ssd: 110 A 300, Fonte Alimentação: Bivolt Automática, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: 36 MESE	Unidade	1
2	Teclado Microcomputador Tipo: Padrão, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio	Unidade	10
3	Mouse Computador Tamanho: Padrão, Sensor: Laser, Tipo Conector: Usb, Conectividade: Com Fio	Unidade	20



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

4	Notebook Tela: Até 14 POL, Interatividade Da Tela: Sem Interatividade, Memória Ram: 4 A 8 GB, Núcleos Por Processador: Até 4, Armazenamento Hdd: Sem Disco Hdd GB, Armazenamento Ssd: 110 A 300, Bateria: Superior A 4 Células, Alimentação: Bivolt Automática MESES, Sistema Operacional: Proprietário, Garantia On Site: Superior A 36 MESE	Unidade	1
5	Estabilizador Tensão Capacidade: 1.200 VA, Tensão Alimentação Entrada: Bivolt, Tensão Alimentação Saída: 115 V, Características Adicionais: Com 4 Estágios De Estabilização (Microprocessado), Quantidade Tomadas Saída: 4	Unidade	4
6	Microfone Tipo: Sem Fio, Alimentação: 02 Pilhas Aa, Resposta Freqüência: 516-558 HZ, Tipo Receptor: 2 Antenas, Características Adicionais: Até 12 Canais Programáveis, Impedância: 40 OHMS, Alcance: 100 M, Alimentação Receptor: 12 Vdc V, Dimensão: 190 X 212 X 43 MM, Padrão: Polar Cardióide, Sensibilidade: 2.1 MV/PA, Material: Metal, Modulação: Banda Larga Fm, Temperatura Operação: -10 A + 55 °	Unidade	6
7	Aparelho Ar-Condicionado Tipo: Split Hi Wall, Capacidade Refrigeração: 9.000 BTU, Tensão: 220 V, Características Adicionais: Controle Remoto S/Fio, inverter.	Unidade	5
8	Cadeira Com Braço Tipo: Assento / Encosto Giratória, Material Assento/Encosto: Espuma Injetada, Quantidade De Pés: 05 UN, Cor: Preta, Características Adicionais: Estrutura Em Aço /Espaldar Médio/Braço Regulável, Tipo Sistema Regulagem Vertical: A Gás	Unidade	10
9	Cadeira Sobre Longarina Material: Assento E Encosto Compensado Multilaminas Moldada Anatomicamente, Material Revestimento Assento E Encosto: Couro Sintético, Cor: A Definir, Quantidade Assentos: 3 UN, Características Adicionais: Conforme Modelo, Comprimento Longarina: Assento 47 X 42 CM, Largura Longarina: Encosto 42 X 36,5 C	Unidade	5
10	Cadeira Escritório Material: Estrutura Aço Cromado, Material Revestimento Assento E Encosto: Couro, Material Encosto: Espuma Injetada, Material Assento: Espuma Injetada, Tipo Base: Giratória Com 5 Rodízios, Tipo Encosto: Alto, Apoio Braço: Com Braços, Cor: Preta, Características Adicionais: Tipo Poltrona Diretor, Braço Em Couro, Quantidade Pés: 5.	Unidade	6



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

1.2 Os materiais desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Devem ser atendidos os critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto.

4.2 Subcontratação:

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Garantia da contratação:

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme o artigo 96 da Lei nº 14.133 de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega:

5.1.1 Não haverá parcelamento da entrega dos objetos, e os itens deverão ser entregues em sua totalidade no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento da nota de empenho.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3 Os materiais de expediente deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Boa Vista, nº 10, Centro, Maranhãozinho, MA.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.2.2 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos materiais pelo própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.2.3 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos materiais, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.2.4 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do item.

5.2.5 Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos materiais que



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de retirada do item das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.2.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.

5.2.7 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.2.8 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do item ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

5.2.9 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.2.10 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 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.

6.3 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.

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

6.4.1 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.

6.5. Fiscalização

6.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou substituto (Lei federal nº 14.133/2021, de 2021, art. 117, caput).

6.6. Fiscalização Técnica

6.6.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.6.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei federal nº 14.133/2021, de 2021, art. 117, §1º, e Portaria da Câmara Municipal de Maranhãozinho nº 097, de 28 de agosto de 2023);

6.6.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.6.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.7. Fiscalização Administrativa

6.7.1 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. Gestor do Contrato

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

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

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

6.8.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

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

6.8.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.1.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133/2021, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.6 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e), correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação.

7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1 a data da emissão;

7.2.2.2 os dados do material ou serviço contratados;

7.2.2.3 os dados da Contratada;

7.2.2.4 os dados do órgão contratante;

7.2.2.5 o valor a pagar; e

7.2.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4 A Nota Fiscal Eletrônica de Produto (NF-e) ou instrumento de cobrança equivalente deverá



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei federal nº 14.133/2021, de 2021.

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

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

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

7.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

7.4.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação vigente.

7.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.4.3.2 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar, juntamente com a Declaração a ser apresentada por pessoa jurídica constante do Anexo IV, inciso XI do Art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, disponível em Instrução Normativa RFB 1234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1 O fornecimento do objeto deverá ocorrer conforme o Item 5 – Modelo de Execução do Objeto.

8.3. Exigências de habilitação

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

8.3.1.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1.1 Comprovação de existência jurídica da pessoa e de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.3.1.2. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.3.1.2.1 Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.1.2.2 Regularidade perante a Fazenda federal, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.1.2.3 Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.1.2.4 Regularidade perante a Justiça do Trabalho;

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é sigiloso, conforme decisão administrativa, até o encerramento da fase de lances, exceto para os órgãos de controle externo, conforme orientação do Tribunal de Contas da União.

9.2 JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

9.2.1 Cuidou-se de medida administrativa adotada por este ente administrativo que optou-se por manter os preços estimados da contratação sob sigilo até o encerramento da fase de lances, nos moldes preconizados pelo inciso I do art. 24 da Lei Federal 14.133/21 com o intuito de favorecer a busca por melhores propostas.

9.2.2 Constata-se que a Lei federal nº 14.133/2021 determina, no seu art. 24º, I, que a Administração elabore na fase preparatória do pregão um orçamento dos bens ou serviços a serem licitados, entretanto, não exige, de forma expressa, que a Administração faça constar no edital o orçamento estimado da contratação.

9.2.3 Esse entendimento é corroborado em diversos acórdãos do Tribunal de Contas da União no sentido de dispensar a publicação do orçamento estimado da contratação no edital do pregão. Vejamos alguns enunciados da jurisprudência selecionada do Tribunal:

- **Acórdão nº 2816/2009 – Plenário – TCU:** *Na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo administrativo relativo ao certame.*
- **Acórdão nº 394/2009 – Plenário – TCU:** *Na modalidade pregão, o orçamento estimado não constitui elemento obrigatório do edital, contudo, deve estar inserido no processo relativo ao certame, bem como ser informado no ato convocatório os meios para obtenção desse orçamento.*
- **Acórdão nº 1513/2013 – Plenário – TCU:** *Não é obrigatório que o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários seja parte integrante do edital do pregão, mas o ato convocatório deve conter informações para obter tal orçamento.*
- **Acórdão nº 2080/2012 – Plenário – TCU:** *Em sede de licitação, na modalidade pregão, não se configura violação ao princípio da publicidade o resguardo do sigilo do orçamento estimado elaborado pela Administração até a fase de lances, sendo público o seu conteúdo após esse momento.*



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Maranhãozinho, MA.

10.2 Dotação orçamentária: 1.500.00.100.000 3.3.90.30.00 – Material De Consumo

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1 A presente contratação será regida pela Lei federal nº 14.133/2021, de 2021, e demais normas aplicáveis.

11.2 A contratada deverá observar todas as normas de segurança e saúde no trabalho, bem como as normas ambientais aplicáveis.

11.3 A contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.4 A contratada será responsável por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão ou entidade contratante.

11.5 A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos relacionados ao cumprimento do contrato, incluindo, mas não se limitando a transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

11.6 A contratada deverá comunicar imediatamente ao órgão ou entidade contratante qualquer fato ou circunstância que possa comprometer a execução do contrato.

11.7 A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, não podendo divulgá-los sem prévia autorização do órgão ou entidade contratante.

11.8 A Contratada deverá permitir o acesso dos representantes do órgão ou entidade contratante às suas instalações, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do contrato.

11.9 A Contratada deverá apresentar, sempre que solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relatórios detalhados sobre a execução do contrato, incluindo informações sobre o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais fornecidos e outros aspectos relevantes.

11.10 A Contratada deverá observar as normas de sustentabilidade e responsabilidade social aplicáveis, adotando práticas que minimizem os impactos ambientais e promovam o desenvolvimento social.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A presente contratação poderá ser alterada, por acordo entre as partes, para atender a supervenientes interesses públicos, mediante justificativa prévia e formalização por meio de termo aditivo.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pelas partes à luz da legislação aplicável, dos princípios gerais de direito e das disposições deste Termo de Referência.

12.3 Fica eleito o foro da Comarca de Maranhãozinho, MA, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes da execução deste contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

A empresa ____, inscrita no CNPJ sob nº __, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº __ e CPF nº __, DECLARA, para fins do disposto na legislação vigente, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data é considerada:

- () Microempresa Individual;
- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA sob as penalidades legais que não celebrou contratos com a administração pública, cujos valores somados não extrapolaram a receita bruta máxima admitida para efeito de enquadramento.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando, portanto, apta a gozar dos benefícios legais vigentes.

Local e Data, _ de de _.

Assinatura do representante legal da Licitante

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

A empresa, inscrita no CNPJ N.º, com sede e administração __, declara, para os devidos fins, que cumpre a obrigatoriedade de reserva para cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/1991.

Local e Data, __ de de __.

Assinatura do representante legal da Licitante

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE COBERTURA DE CUSTOS DAS PROPOSTAS

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ __, com sede e administração __, neste ato representada pelo senhor, portador da CI __ e CPF __, para fins do disposto do edital acima citado, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo não foi no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) Não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;
- c) Sua proposta é exequível para cumprir com o compromisso ou contrato futuro, estando nela inclusa todas as despesas diretas e indiretas para sua plena execução, e ainda custos como: impostos de quaisquer naturezas, taxas, transportes e outros;
- d) Os preços praticados pela empresa no presente certame são compatíveis em comparação com preços já praticados pela empresa em objetos similares;
- e) Ratifica sua capacidade técnica profissional e operacional em cumprir com o referido contrato, ata de registro de preços ou documento hábil, em caso de homologação da proposta, em acordo com o estabelecido nas disposições legais pertinentes;
- f) Está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e Data, __ de de __.

Assinatura do representante legal da Licitante



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ n.º, declara, sob as penas legais que possui plena disponibilidade de equipamento, material, aparelhagem e pessoal especializado para execução do objeto, ciente de que declaração falsa é crime previsto no Código Civil Brasileiro. Declara ainda que exercerá suas atividades pelo período estipulado em contrato.

Declara, ainda, para fins do disposto no edital, que tem conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos compromissos objeto do referido pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem plena ciência das condições e peculiaridades inerentes à natureza do objeto, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a Contratante.

Local e Data, _ de de _.

Assinatura do representante legal da Licitante



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

A empresa, devidamente inscrita no CNPJ __, declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos da lei Federal nº 14.133/21.

Local e Data, _ de de _.

Assinatura do representante legal da Licitante

ANEXO VII – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À Câmara Municipal de Maranhãozinho.
A/C Pregoeiro

Referência: **Pregão Eletrônico nº 001/2026**

PROPOSTA COMERCIAL

A empresa ____ (incluir razão social do licitante) ____, após ter examinado o Edital da licitação acima identificada e seus anexos, apresenta proposta comercial para o objeto em referência, conforme quadro abaixo:

1. DADOS DO PROPONENTE:

Razão Social:
Nome Fantasia:
CNPJ:.....
Endereço:
Cep:
Cidade/UF:
Fone:
Whatsapp:
E-Mail:

2. ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DOS PRODUTOS:

Item	Descrição	Marca	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1						
2						

Observações: As propostas deverão constar marcas/modelos dos produtos.

3. DADOS DO RESPONSÁVEL PARA A ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome completo:
Cargo:
Identidade:
CPF:

4. FORMA E DADOS PARA PAGAMENTO:

() Boletão () Pix - Chave do pix: () Transferência – (somente se Banco do Brasil) - Banco: ____
Agência: ____ Conta corrente: ____

OBSERVAÇÕES:



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

- Os preços deverão ser apresentados de forma legível e não sofrerão reajuste no período contratado.
- O quantitativo acima é feito por estimativa, servindo apenas para o procedimento licitatório, não ficando a Câmara Municipal de Maranhãozinho obrigada a adquirir o total desta planilha.
- Todos os produtos deverão ser de qualidade superior/primeira linha.

DECLARAMOS:

- Que o(s) item(ns) constante(s) desta proposta corresponde(m) exatamente às especificações descritas no Anexo I do Edital, às quais aderimos formalmente.
- Que concordamos integralmente e sem qualquer restrição com as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, inclusive sobre o prazo e condições de garantia.
- Na execução do objeto observaremos, rigorosamente, a legislação municipal e brasileira aplicáveis, bem como as recomendações e instruções dos órgãos e unidades da prefeitura responsáveis por processo de licenciamento/emissão de alvarás, assumindo, desde já, a integral e exclusiva responsabilidade pelo perfeito fornecimento dos produtos e serviços.
- Que os valores apresentados englobam todas as despesas com custos relativos ao fornecimento, como também seguros, frete, salários, transporte, tributos, impostos, contribuições fiscais, parafiscais ou taxas, inclusive, porventura com serviços de terceiros, que incidam direta ou indiretamente no valor e venham a onerar os objetos/serviços.

Local e Data, _ de de _.

Assinatura do representante legal da Licitante

OBS: Caso possua carimbo, carimbar com a identificação da empresa.

ANEXO VIII – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROC. ADMINISTRATIVO Nº 001/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES.

1.1 Aos *dias do mês de* ____ de 2026, CÂMARA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO, entidade de direito público, CNPJ nº. 01.697.551/0001-19, sediada na Rua Boa Vista, nº 10, CEP 65283-000, na cidade de Maranhãozinho - MA, e aqui representada pelo Exmo. Sr. Presidente, Fabiano Lopes de Oliveira, portador do CPF ***.000.00*-**, residente e domiciliado no município de Maranhãozinho - MA, resolve REGISTRAR OS PREÇOS do fornecedor __, vencedor do **Pregão Eletrônico 001/2026**, sob o regime de compras pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS “SRP”**, observadas as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133/21, mediante condições a seguir estabelecidas, que mutuamente aceitam e concordam.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 A presente ata tem como objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de consumo em geral (gêneros alimentícios, higienização, papelaria, expediente e suprimentos de informática) e equipamentos de informática, para garantir a continuidade das operações e o bom funcionamento das atividades administrativas dos setores administrativos da Câmara Municipal de Maranhãozinho - Ma conforme solicitação.

2.2 A partir desta data, fica registrado, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor *nos itens* __ pelo preço global de R\$ __.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA AGREGAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO.

3.1 Independente de transcrição, fica fazendo parte desta ata todo o processo licitatório que lhe deu causa.

3.2 Nos termos do inciso XLVI do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/21, a definição de Ata de Registro de Preços é referente a um documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura aquisição, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.

4.1 O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Câmara Municipal de Maranhãozinho - MA, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato conforme o caso, observadas as disposições legais.

4.2 O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou Contrato, decorrente desta Ata de Registro de Preços. O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

4.3 Somente quando a primeira registrada atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade da registrada.

4.3.1 Entretanto, o segundo, terceiros e sucessivos na ordem de classificação, somente poderão fornecer à Câmara Municipal de Maranhãozinho se praticarem no ato da intimação os preços do primeiro colocado.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

4.3.2 A condição prevista no item 4.3 somente será efetivada caso a administração entenda que a demanda deva abranger mais de um fornecedor, quando pela característica do objeto assim couber.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

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

5.2 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

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

5.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do produto entregue nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA ASSINATURA DO CONTRATO.

6.1 A critério exclusivo da Câmara Municipal de Maranhãozinho, poderá ser dispensada a elaboração do Instrumento de Contrato, conforme o caso, no caso de produtos sem garantia futura, inclusive assistência técnica nos termos do caput do art. 95 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/21.

6.2 Neste caso, a administração deverá substituí-lo por Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Autorização de Compras ou outro instrumento hábil, aplicando-lhes, no que couber, as normas previstas no art. 92 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

7.1 A Câmara Municipal de Maranhãozinho adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

7.2 Competirá à Câmara Municipal de Maranhãozinho, por meio de preposto designado, o acompanhamento, controle, fiscalização e entrega dos produtos podendo aceitar ou recusar os que estiverem em desacordo com as regras impostas por esta Ata de Registro de Preços, edital, Termo de Referência, ou ainda pela legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DA READEQUAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

8.1 A qualquer tempo, os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo à Câmara Municipal de Maranhãozinho, através dos órgãos envolvidos, convocar o fornecedor registrado para negociar os novos preços.

8.2 Caso o fornecedor registrado se recuse a baixar os preços registrados, a Câmara poderá cancelar o registro ou convocar todos os fornecedores registrados para oferecerem novas propostas, gerando novo julgamento e adjudicação para esse fim.

8.3 Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados, ressalvados a superveniência de normas aplicáveis à espécie.

8.4 O diferencial de preços entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de preços efetuada pela Câmara à época da abertura da proposta, bem como, eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos, inclusive na hipótese de prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DA REPACTUAÇÃO.

9.1 A Câmara Municipal de Maranhãozinho e a empresa registrada poderão restabelecer o equilíbrio econômico/financeiro da aquisição, nos termos do § 3º do art. 135 da Lei Federal nº 14.133/21, por repactuação precedida de cálculo e demonstração analítica, devidamente fundamentada do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.

9.2 Os preços registrados poderão ser revistos para manter o equilíbrio econômico-financeiro do compromisso com base na variação anual do IPCA, contado a partir da composição do orçamento estimado.

9.3 Excepcionalmente, quando não for possível o reequilíbrio do compromisso através do índice descrito no item anterior, comprovação de perdas poderá ser efetuada mediante apresentação de Nota Fiscal de entrada à época da licitação e Nota Fiscal à época do pedido, apurando-se o percentual variado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DOS PREÇOS.

10.1 O fornecedor registrado terá seu registro cancelado pela autoridade competente quando:

10.1.1 Descumprir as condições estipuladas na Ata de Registro de Preços;

10.1.2 Não receber a Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.1.3 Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem inconvenientes para a administração ou superiores ao praticado no mercado;

10.1.4 Houver razões de interesse público devidamente motivadas pela autoridade competente.

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

10.3 O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, desde que comprovados e aceitos pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORNECIMENTO.

11.1 O fornecimento se dará de forma eventual e fracionada, sem o compromisso obrigatório entre as partes nos termos do art. 83 da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A entrega dos produtos ocorrerá na sede da Câmara Municipal de Maranhãozinho, localizada à Rua Boa Vista, nº 10, Centro, Maranhãozinho, MA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis mediante envio da Autorização de Fornecimento, com entregas imediatas seguindo agendamento prévio do setor requisitante, sem nenhum custo para a administração, as quais



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

constarão todas as informações necessárias para plena, eficiente, e satisfatória execução. Não há determinação de quantitativos mínimos ou máximos.

11.3 A fornecedora se obriga a cumprir todas as condições e prazos fixados pela Câmara Municipal de Maranhãozinho, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

11.4 A Câmara Municipal de Maranhãozinho não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da registrada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, etc., exceto nos casos de cumprimento ao disposto no inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

11.5 O compromisso ora assumido, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da registrada com terceiros, sem autorização prévia da Câmara Municipal de Maranhãozinho por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão.

11.6 Caberá à Câmara Municipal de Maranhãozinho rejeitar total ou em parte, o objeto fornecido em desacordo com as condições do edital e do termo de referência.

11.7 As execuções deverão observar as especificações deste instrumento e as disposições constantes do Código de Defesa do Consumidor Lei Federal nº 8.078/90, sem prejuízo de outras medidas cabíveis e previstas em Lei especial, quando for o caso.

11.8 A Câmara Municipal de Maranhãozinho comunicará à fornecedora por escrito as deficiências porventura verificadas nas execuções, para imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.9 A presença da fiscalização da Câmara Municipal de Maranhãozinho não elide nem diminui a responsabilidade da empresa registrada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO.

12.1 As faturas serão emitidas em reais.

12.2 O pagamento será efetuado pela Câmara Municipal de Maranhãozinho, MA de acordo com a efetiva execução por parte da fornecedora, em conferência com as suas solicitações, após o cumprimento das obrigações contábeis e financeiras de praxe, até 15 dias a contar da liquidação da despesa.

12.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela fornecedora.

12.2.2 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.3 Para efeito de pagamento será observada os procedimentos de liquidação verificando a compatibilidade dos dados encontrados na nota fiscal com os emitidos no pedido enviado à fornecedora.

12.4 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela licitante em inteira conformidade com as exigências legais e compromissais, especialmente as de natureza fiscal.

12.5 Identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à fornecedora para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item 12.2 será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

12.6 Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da empresa registrada sem que isso gere direito a alteração de preços,



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

correção monetária, compensação financeira ou paralisação do Fornecimento do objeto da ata de registro de preços.

12.7 Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a licitante dará à Câmara Municipal de Maranhãozinho plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1 A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogada por igual período, desde que mantidas as condições favoráveis à administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS SETORES ADMINISTRATIVOS.

14.1 Independente de manifestação, todos os setores administrativos da Câmara Municipal de Maranhãozinho poderão utilizar a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com suas necessidades, mediante apostilamento para adequação da despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICIDADE.

15.1 Será dada publicidade ao compromisso na melhor forma de direito sendo realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no portal de transparência do órgão ora gerenciador e ainda deverá ser publicado no lugar de costume da Câmara Municipal de Maranhãozinho, como condição indispensável para sua eficácia, para conhecimento da sociedade, em atendimento aos princípios constitucionais da eficiência, moralidade, transparência, segurança jurídica e outros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

16.1 Os recursos orçamentários para o pagamento desta despesa correrão por conta das seguintes dotações: 1.500.00.100.000 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA SUBMISSÃO AOS PRECEITOS LEGAIS

17.1 Trata-se de despesa enquadrada em Registro de Preços nos termos do art. 82 da Lei federal nº 14.133/21.

17.2 Os casos omissos serão resolvidos pelas partes à luz da lei de licitações, aplicando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, legalidade, segurança jurídica dentre outros consagrados e essenciais à materialidade causadora da omissão.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO.

18.1 Fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto desta Ata a terceiros, devendo a registrada fornecer o objeto eventualmente solicitados às suas expensas sem nenhum custo à Câmara Municipal de Maranhãozinho.

18.2 É permitida a subcontratação do objeto mediante prévia comunicação ao órgão gerenciador e sua efetiva anuência nos casos direcionados a cumprir os requisitos do inciso II do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBMISSÃO AOS PREÇOS REGISTRADOS.

19.1 A Câmara Municipal de Maranhãozinho poderá adquirir de outro fornecedor o objeto deste registro, sendo facultada à administração a adoção de licitação específica, desde que motivada, conforme preceitua o art. 83 da Lei federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS SETORES ADMINISTRATIVOS E CARONA.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

20.1 É concedida mediante formalização e dentro das normas legais local a concessão de carona não participante do processo licitatório na presente ata nos termos do § 2º do art. 86 da Lei federal nº 14.133/21.

20.2 É permitida aos demais órgãos e entidades administrativas da Câmara Municipal de Maranhãozinho, interessadas em utilizar o presente Registro de Preços na condição de carona, desde que se cumpra na fase preparatória do certame o rito jurídico previsto no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/21.

20.3 O Departamento de Compras da Câmara Municipal de Maranhãozinho será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES.

21.1 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento das obrigações assumidas:

21.1.1 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na realização do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação assumida ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor de cada ordem de fornecimento não atendida;

21.1.2 Até 10% (dez por cento) sobre o valor registrado e juros de 1% (um por cento) ao mês, incididos sobre o valor da multa, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias no produto objeto de não cumprimento de obrigação legal, com a possível extinção do compromisso;

21.1.3 Até 30% (trinta por cento) sobre o valor do registro, na hipótese da compromissária fornecedora, injustificadamente, desistir do compromisso ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento das obrigações, quando a Câmara Municipal de Maranhãozinho, em face da gravidade, analisará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade.

21.2 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos devidos pela Câmara Municipal de Maranhãozinho.

21.3 As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.4 A compromissária fornecedora, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento do Fornecimento do objeto, falhando ou fraudando no fornecimento, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Maranhãozinho pelo prazo de até 06 (seis) anos, sem prejuízo de multas previstas neste documento e demais cominações legais.

21.5 Em todas as situações que couberem as sanções administrativas, será observado o regramento previsto nos artigos 155 e 156 da Lei federal nº 14.133/21, sendo assegurado ao sancionado o direito ao contraditório e ampla defesa nos termos dos art. 157 e 158 da Lei Federal nº 14.133/21.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL.

22.1 O Registro poderá ser rescindido:

22.1.1 Por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Maranhãozinho nos casos enumerados nos incisos I a IX, do artigo 137 da Lei federal nº 14.133/21.

22.1.2 Por acordo entre as partes, reduzido a termo conforme inciso II do art. 138 da Lei Federal nº 14.133/21.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

22.1.3 Por determinação arbitral ou por decisão judicial na forma legal, diante do disposto no inciso III do art. 138 da Lei federal nº 14.133/21;

22.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, inclusive com vistas franqueadas ao interessado sobre assuntos de sua demanda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO.

23.1 A fiscalização do compromisso compete a Filipe Ferreira de Araújo, que na qualidade de fiscal técnico será responsável por aferir as condições de entrega e execução.

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

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

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

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

23.6 O fiscal técnico do compromisso acompanhará sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições aqui estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

23.7 Será anotado no histórico de gerenciamento do compromisso todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

23.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, serão emitidas notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

23.9 O fiscal informará ao gestor da administração, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

23.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a realização das entregas nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao seu gestor para adoção das medidas cabíveis.

23.11 O fiscal técnico comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação pertinente.

23.12 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da compromissária, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso seja necessário.

23.13 Caso ocorram descumprimentos das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

23.14 O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do compromisso contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

23.15 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da compromissária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

23.16 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

23.17 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor, com menção ao seu desempenho, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

23.18 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei federal nº 14.133/2021.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA RESERVA DE VAGAS DEFICIENTES.

24.1 A contratada assume perante a administração o compromisso de cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme disposto no art. 116 da Lei Federal nº 14.133/21.

24.2 A comprovação de reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DO FORO.

25.1 Fica eleito o foro da Comarca de Maranhãozinho, MA, como competente para conhecer e dirimir quaisquer dúvidas ou questões resultantes desta ata, em prejuízo a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou se torne.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, para que produza seus legais e jurídicos efeitos, prometendo-se por si ou seus sucessores ao fiel cumprimento do que neste instrumento está pactuado.

Maranhãozinho, MA de ___ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO
ÓRGÃO GERENCIADOR

EMPRESA REGISTRADA

COMPROMISSÁRIO FORNECEDOR

1ª Testemunha: ID ____

2ª Testemunha: ID ____



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026.

PROCESSO Nº 001/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO - MA E A EMPRESA ____ (nome da empresa editável)_, CNPJ nº _ (CNPJ da empresa editável) _.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARANHÃOZINHO**, Estado do Maranhão, com sede na Rua Boa Vista, nº 10, Centro, Maranhãozinho, MA, CEP: 65283-000, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.697.551/0001-19, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal de Maranhãozinho - MA, Vereador XXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ____ (nome da empresa editável) ___, inscrita no CNPJ sob o nº ____ (CNPJ da empresa editável) ___, sediada na ____ (endereço da empresa editável) ___, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) senhor(a) __ (nome do representante editável) __, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____ (número da identidade editável) ___, expedida pela ____ (órgão expedidor editável) ___, e CPF nº ____ (CPF editável) ___, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 006/2026 e em observância às disposições da Lei federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 001/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 O presente contrato tem como objeto a aquisição de materiais de, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

Item	Descrição dos Produtos	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
01						

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, com início na data de //2026 e encerramento em //2026, prorrogável na forma do art. 107 da Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ____ (valor editável).

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

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2026, na classificação abaixo: Poder Legislativo Câmara Municipal 010100

Outras despesas correntes 1.500.00.100.000

Classificação Econômica: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

5.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2 Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice do IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de reactuação de preços será de 05 (cinco) dias úteis.

7.2 O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de 05 dias úteis.

CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA NONA – ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela Contratante, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO

13.1 o presente termo de contrato poderá ser extinto:

13.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei federal nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei federal nº 14.133/2021.



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

13.2 A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à Contratada o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei federal nº 14.133/2021.

13.3 A Contratada reconhece os direitos da Contratante em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei federal nº 14.133/2021.

13.4 o termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES

14.1 é vedado à Contratada:

14.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

15.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pela Contratante, segundo as disposições contidas na Lei federal nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Governador Nunes Freire, Estado do Maranhão, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei federal nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

Maranhãozinho, MA de ___ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da Câmara
CONTRATANTE



CÂMARA MUNICIPAL

MARANHÃOZINHO

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CPF xxx.xxx.xxx-xx

CONTRATADA

Testemunhas:

1ª _____ CPF/MF: _____

2ª _____ CPF/MF: _____