

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 026/2024.

CONTRATANTE (UASG) 980749

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E LIMPEZA PARA ATENDER AS DEMANDAS DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MENDES - MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.036.439,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DIA 13 DE JANEIRO DE 2024 ÀS 08H:30MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO.....	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS.....	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO...5	
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	8
7. DA FASE DE JULGAMENTO	11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO	13
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	19
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	20
11. DOS RECURSOS.....	21
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	21
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	24
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	24

PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024

Torna-se público que o(a) **A PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES**, por meio do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO**, Código (UASG 980749) Localizada na **RUA ABEL FERRAZ, S/N, PIRACAMBU, CÂNDIDO MENDES – MA, CNPJ Nº 06.059.505/0001-08**, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26 de 12 abril de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).
- 3.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da

sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

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

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. 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.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca;

5.1.3. Fabricante;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. 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.

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. 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.

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores es, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

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

6.11.4. 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 admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

6.15. 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.

6.16. 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.

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

6.18. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

6.18.1. 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.

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

6.18.3. 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.

6.18.4. 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.

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.19.2.1. 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;

6.19.2.2. empresas brasileiras;

6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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

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

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

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

6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das

empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. 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.

7.10. 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

7.12. 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.

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos abaixo e no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de fornecer o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio admitido por direito.

8.5. 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 nº 14.133/2021.

8.6. 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.12. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.12.1. A regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

8.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.14. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação 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.

8.15. 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 o prazo disposto no subitem 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.18. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.18.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.18.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.18.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.18.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.18.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.18.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.18.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.18.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações.

8.19. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

8.19.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.19.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.19.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.19.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.20. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

RUA ABEL FERRAZ, S/N, PIRACAMBU, CÂNDIDO MENDES – MA, CNPJ Nº 06.059.505/0001-08

8.20.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

8.20.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

8.20.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.20.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.20.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.20.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.21. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

8.4. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

8.5. **A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA**, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

8.6. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.7. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.8. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.9. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

8.10. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;

8.11. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.12. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.13. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

8.14. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

8.15. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

8.16. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.16.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a

comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.16.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.16.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.16.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.16.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.16.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.16.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://transparencia.candidomendes.ma.gov.br/>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 12.2.1. advertência;
 - 12.2.2. multa;
 - 12.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município/estado/União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
 - 12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. 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.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública municipal pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: candidomendes.cpl@gmail.com, por petição dirigida ou protocolada no endereço: **Rua Abel Ferraz, S/N, Bairro Piracambu, Cândido Mendes – MA.**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- 14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://transparencia.candidomendes.ma.gov.br/>.
- 14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 14.12. ANEXO I - Termo de Referência
- 14.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Cândido Mendes - MA, 20 de dezembro de 2024.

Edmilson Cunha Filho
Secretário Municipal de Administração Indústria e Comércio

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 068/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quantidade	V. Unitário	V. Total
1	Pasta de AZ	Unidades	960	R\$ 13,29	R\$ 12.758,40
2	PASTA AZ LONGO ESTREITO	Unidades	600	R\$ 10,99	R\$ 6.594,00
3	caixa arquivo, material: plástico, dimensões: 135 x 250 x 360 mm, cor: SORTIDAS	Unidades	1.200	R\$ 11,00	R\$ 13.200,00
4	Pasta ofícil	Unidades	1.000	R\$ 5,50	R\$ 5.500,00
5	Pasta suspença	Unidades	2.000	R\$ 7,68	R\$ 15.360,00
6	Pasta aba elástico A4 40mm	Unidades	6.000	R\$ 5,20	R\$ 31.200,00
7	Pasta em L pasta em L DAC A4 colorida, Material: Polipropileno, Tamanho das folhas: Ofício, Comprimento x Largura: 297mm x 210mm	Unidades	2.000	R\$ 3,79	R\$ 7.580,00
8	Caixa organizadora para Correspondência	Unidades	100	R\$ 65,70	R\$ 6.570,00
9	Caneta esferográfica nas cores: azul e preto	Caixas	1.200	R\$ 50,00	R\$ 60.000,00
10	Lapis 144X1 PRETO	Caixas	800	R\$ 49,85	R\$ 39.880,00
11	Lapis de Cor 12X1	Caixas	5.000	R\$ 15,50	R\$ 77.500,00
12	Gis de cera- pacote com/6 unidade	Caixas	4.200	R\$ 13,30	R\$ 55.860,00
13	Apontador p/lapis	Caixas	2.000	R\$ 24,00	R\$ 48.000,00
14	Tinta Guache	Caixas	4.000	R\$ 8,00	R\$ 32.000,00
15	Apagador pra Quadro Branco	Unidades	1.800	R\$ 17,98	R\$ 32.364,00
16	Cola Branca 90G	Unidades	3.000	R\$ 3,34	R\$ 10.020,00
17	Cola Isopor 90G	Unidades	8.000	R\$ 5,40	R\$ 43.200,00
18	FOLHA Isopor 30mm	Unidades	1.500	R\$ 10,00	R\$ 15.000,00
19	Cartolina	Pacotes	400	R\$ 31,40	R\$ 12.560,00
20	Papel 40 KG	Pacotes	400	R\$ 40,00	R\$ 16.000,00
21	Papel Madeira	Pacotes	400	R\$ 85,94	R\$ 34.376,00
22	Papel Cartao	Pacotes	500	R\$ 34,79	R\$ 17.395,00
23	Papel Crepom CORES SORTIDAS	Unidades	4.000	R\$ 3,06	R\$ 12.240,00
24	Pistola pra cola quente da grossa 11MM	Unidades	900	R\$ 41,42	R\$ 37.278,00
25	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA 7,5 MM	Unidades	900	R\$ 29,85	R\$ 26.865,00
26	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão	Quilogramas	480	R\$ 31,90	R\$ 15.312,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

27	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão	Quilogramas	480	R\$ 31,90	R\$ 15.312,00
28	Caderno de ponto	Unidades	900	R\$ 30,71	R\$ 27.639,00
29	Livro de ata	Unidades	1.200	R\$ 20,52	R\$ 24.624,00
30	Papel carbono	Pacotes	200	R\$ 20,42	R\$ 4.084,00
31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO	Caixas	4.000	R\$ 119,62	R\$ 478.480,00
32	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR:AZUL	Caixas	4.000	R\$ 119,62	R\$ 478.480,00
33	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: AZUL, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500	R\$ 77,10	R\$ 115.650,00
34	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: PRETO, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500	R\$ 77,10	R\$ 115.650,00
35	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: VERMELHO, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500	R\$ 73,01	R\$ 109.515,00
36	Boracha ponteira pra Lapis pacote com 100	Pacotes	3.000	R\$ 30,98	R\$ 92.940,00
37	Invelopes M	Unidades	12.000	R\$ 2,75	R\$ 33.000,00
38	EVA Amarelo 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 22,00	R\$ 66.000,00
39	EVA Vermelho 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 18,99	R\$ 56.970,00
40	EVA Azul 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 20,61	R\$ 61.830,00
41	EVA Rosa 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 18,99	R\$ 56.970,00
42	EVA Marrom 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 20,47	R\$ 61.410,00
43	EVA Preto 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 20,00	R\$ 60.000,00
44	EVA Branco 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 19,30	R\$ 57.900,00
45	EVA Verde 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 20,61	R\$ 61.830,00
46	EVA Lilas 40CMX48CM	Pacotes	3.000	R\$ 19,10	R\$ 57.300,00
47	TNT Lilas	Rolos	200	R\$ 71,73	R\$ 14.346,00
48	TNT Preto	Rolos	200	R\$ 72,45	R\$ 14.490,00
49	TNT Verde	Rolos	200	R\$ 70,40	R\$ 14.080,00
50	TNT Marrom	Rolos	200	R\$ 78,00	R\$ 15.600,00
51	TNT Branco	Rolos	200	R\$ 71,43	R\$ 14.286,00
52	Balão festa, material: borracha, cor: variada, tamanho: pacote com 50	Pacotes	2.000	R\$ 4,75	R\$ 9.500,00
53	Corretivo	Caixas	1.500	R\$ 4,53	R\$ 6.795,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

54	Papel Verge pacote com 50 folhas	Pacotes	1.400	R\$ 25,37	R\$ 35.518,00
55	Papel Chamex A4 210X297MM Resma	Resmas	10.000	R\$ 27,00	R\$ 270.000,00
56	Tesoura P com ponta arredondada	Unidades	2.000	R\$ 17,63	R\$ 35.260,00
57	Papel com pauta (folha)	Folhas	20.000	R\$ 0,99	R\$ 19.800,00
58	Livro protocolo	Unidades	750	R\$ 26,44	R\$ 19.830,00
59	Fita Durex	Unidades	4.800	R\$ 5,65	R\$ 27.120,00
60	Fita adesiva, material: espuma acrílica, tipo: dupla face, largura: 15 mm, comprimento: 20 m, cor: incolor	Unidades	800	R\$ 6,21	R\$ 4.968,00
61	Fita crepe	Unidades	4.800	R\$ 4,38	R\$ 21.024,00
62	Extrator grampo, material: aço inoxidável, tipo: espátula, tratamento superficial: cromado, características adicionais: 150x15 mm, tamanho: 26,6	Unidades	600	R\$ 5,31	R\$ 3.186,00
63	Caderno de Brochura	Unidades	4.800	R\$ 25,00	R\$ 120.000,00
64	CADERNO DE MATERIA 10 MATERIAS	Unidades	3.000	R\$ 43,00	R\$ 129.000,00
65	Regua 30cm	Unidades	3.600	R\$ 4,08	R\$ 14.688,00
66	Estilete	Unidades	1.200	R\$ 24,93	R\$ 29.916,00
67	Prancheta portátil, material: acrílico transparente, comprimento: 345 mm, largura: 220 mm, cor: cristal, características adicionais: com pegador metálico	Unidades	600	R\$ 18,60	R\$ 11.160,00
68	Marca Texto cor: laranja caixa com 12 unidades	Caixas	800	R\$ 35,90	R\$ 28.720,00
69	MARCA TEXTO COR: VERDE CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixas	800	R\$ 35,90	R\$ 28.720,00
70	MARCA TEXTO COR: AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixas	800	R\$ 35,10	R\$ 28.080,00
71	Post-it 70mm x 102mm	Blocos	1.000	R\$ 19,67	R\$ 19.670,00
72	Papel Laminado LARGURA 60CM X 50CM DE 60 CR/M² CORES VARIADAS	Pacotes	850	R\$ 48,12	R\$ 40.902,00
73	TINTA PARA ABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO 20ml	Unidades	2.000	R\$ 8,19	R\$ 16.380,00
74	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. TRANSPARENTE	Rolos	180	R\$ 59,90	R\$ 10.782,00
75	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. AMARELO	Rolos	180	R\$ 50,00	R\$ 9.000,00
76	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. VERDE	Rolos	180	R\$ 59,90	R\$ 10.782,00
77	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. AZUL	Rolos	180	R\$ 55,63	R\$ 10.013,40

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

78	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. VERMELHO	Rolos	180	R\$ 54,72	R\$ 9.849,60
79	Papel Microondulado pacote com 10 folhas	Pacotes	500	R\$ 44,79	R\$ 22.395,00
80	Perfurador de Papel ate 60 fls	Unidades	150	R\$ 84,90	R\$ 12.735,00
81	calculadora 12dig	Unidades	480	R\$ 40,00	R\$ 19.200,00
82	Massa de Modelar CX/12UND	Caixas	6.000	R\$ 13,28	R\$ 79.680,00
83	Colchetes N8 CX/12UND	Caixas	600	R\$ 19,60	R\$ 11.760,00
84	COLCHETE N 10	Caixas	1.000	R\$ 22,00	R\$ 22.000,00
85	TNT VERMELHO	Rolos	100	R\$ 89,00	R\$ 8.900,00
86	TNT AZUL	Rolos	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
87	TNTAMARELO	Rolos	100	R\$ 85,00	R\$ 8.500,00
88	EVA LARANJA	Pacotes	300	R\$ 19,90	R\$ 5.970,00
89	COLCHETE Nº 14	Caixas	100	R\$ 25,59	R\$ 2.559,00
90	Eva Com Glitter 40x48 pacote com 10 folhas Coloridas Sortidas	Pacotes	500	R\$ 35,50	R\$ 17.750,00
91	Agua sanitaria caixa com 12 litros	Litros	18.720	R\$ 3,25	R\$ 60.840,00
92	Desinfetante Frasco com 500ML	Frascos	18.720	R\$ 7,54	R\$ 141.148,80
93	Balde garinpeiro 12 LITROS REFORCADO NO FUNDO E NA BORDA COM FERRO GALVANIZADO	Unidades	500	R\$ 17,70	R\$ 8.850,00
94	BACIA PLASTICO 32 LITROS	Unidades	600	R\$ 30,20	R\$ 18.120,00
95	LIXEIRA 15 LITROS	Unidades	960	R\$ 60,94	R\$ 58.502,40
96	Tapete sisal material superfície: sintético, material base: polipropileno, tipo: antiderrapante, largura: 60 m, comprimento: 1,20m, cores sortidas	Unidades	200	R\$ 195,25	R\$ 39.050,00
97	Pano de prato	Unidades	2.400	R\$ 5,00	R\$ 12.000,00
98	Papel Higienico fardo com 64 unidades	Fardos	1.200	R\$ 64,00	R\$ 76.800,00
99	Saco de Lixo de 15L	Pacotes	15.000	R\$ 3,07	R\$ 46.050,00
100	Saco de Lixo de 100L rolo com 10 sacos	Rolos	12.000	R\$ 4,90	R\$ 58.800,00
101	Detergente	Caixas	500	R\$ 40,30	R\$ 20.150,00
102	Sabao em po sache de 500G (1x27)	Fardos	400	R\$ 133,70	R\$ 53.480,00
103	Sabão em barra de 200g	Barras	4.000	R\$ 3,83	R\$ 15.320,00
104	Flanela ALGODÃO	Unidades	3.000	R\$ 3,52	R\$ 10.560,00
105	Escova de limpeza geral	Unidades	600	R\$ 6,99	R\$ 4.194,00
106	Bombril Embalagem com 8 unidades cada	Embalagens	1.500	R\$ 16,80	R\$ 25.200,00
107	ESPONJAS LIMPEZA RETANGULAR 110MMX75MMX20MM	Unidades	7.000	R\$ 2,09	R\$ 14.630,00
108	PA COLETORA DE LIXO COM CABO	Unidades	1.200	R\$ 13,00	R\$ 15.600,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

109	LUVAS MULTIUSO PARA LIMPEZA MODERADA TAMANHO: M 9" PALMA ANTIDESLIZANTE	Pares	1.200	R\$ 8,50	R\$ 10.200,00
110	Pano de LIMPEZA EM GERAL 100% ALGODÃO 80CM X 40 CM	Unidades	7.200	R\$ 7,62	R\$ 54.864,00
111	Limpa alumínio	Frascos	1.500	R\$ 2,50	R\$ 3.750,00
112	Sacola 10 kg	Quilogramas	300	R\$ 40,00	R\$ 12.000,00
113	SACOLA 15KG	Quilogramas	300	R\$ 55,00	R\$ 16.500,00
114	Saco sarrapilha	Unidades	2.000	R\$ 3,21	R\$ 6.420,00
115	BARBANTE NYLON	Rolos	180	R\$ 64,00	R\$ 11.520,00
116	BARBANTE FIO DE SISAL OLEADO F-300/1	Rolos	120	R\$ 45,20	R\$ 5.424,00
117	Touca descartavel	Pacotes	1.200	R\$ 25,15	R\$ 30.180,00
118	Prato descartável REFEIÇÃO 21 CM	Pacotes	7.000	R\$ 6,58	R\$ 46.060,00
119	PRATOS DESCARTAVEIS FUNDO 15CM CONTENDO 10 UND	Pacotes	1.000	R\$ 4,99	R\$ 4.990,00
120	Colheres descartáveis SOBREMESA caixa com 1000 UN.	Caixas	80	R\$ 98,99	R\$ 7.919,20
121	COLHERES PARA REFEIÇÃO DESCARTAVEL CAIXA COM 1000UN	Caixas	60	R\$ 129,00	R\$ 7.740,00
122	Copo descartáveis 180ML CAIXA COM 2500 UN	Caixas	720	R\$ 133,70	R\$ 96.264,00
123	Pedra sanitario	Unidades	3.000	R\$ 4,64	R\$ 13.920,00
124	Escova sanitario	Unidades	600	R\$ 12,99	R\$ 7.794,00
125	Aromatizador Bom Ar Bom AR 12X1	Frascos	1.000	R\$ 18,08	R\$ 18.080,00
126	Baygon 12X1	Unidades	1.000	R\$ 15,95	R\$ 15.950,00
127	Alcool em gel FRASCO COM 500ML	Frascos	6.000	R\$ 14,27	R\$ 85.620,00
128	Alcool Liquido 70% FRASCO COM 1L	Frascos	6.000	R\$ 11,00	R\$ 66.000,00
129	Borifador	Unidades	1.200	R\$ 8,98	R\$ 10.776,00
130	Cesto lixo 10 litros	Unidades	1.800	R\$ 15,00	R\$ 27.000,00
131	Balde de 80 litros COM TAMPA	Unidades	400	R\$ 74,80	R\$ 29.920,00
132	Vassoura DE CERDAS FINAS COM CABO	Unidades	3.000	R\$ 15,40	R\$ 46.200,00
133	VASSOURA DE CERDAS DURAS COM CABO	Unidades	1.200	R\$ 14,25	R\$ 17.100,00
134	VASSOURAS DE CERDS MISTAS COM CABO	Unidades	1.200	R\$ 13,49	R\$ 16.188,00
135	VASSOURAS CERDAS DE NYLON COM CABO	Unidades	1.200	R\$ 14,99	R\$ 17.988,00
136	VASSOURA MOP GIRATORIO	Unidades	600	R\$ 133,56	R\$ 80.136,00
137	ESCOVÃO VASSOURA NYLON	Unidades	960	R\$ 18,25	R\$ 17.520,00

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

138	Papel Toalha pacotes com 02 Rolos	Pacotes	11.520	R\$ 3,50	R\$ 40.320,00
139	Rodo 60 CM COM CABO	Unidades	2.400	R\$ 16,16	R\$ 38.784,00
140	RODO 40 CM COM CABO	Unidades	1.200	R\$ 14,45	R\$ 17.340,00
141	Isqueiro	Unidades	600	R\$ 4,55	R\$ 2.730,00
142	Limpa Vidro Frasco de 500ML	Frascos	1.500	R\$ 11,23	R\$ 16.845,00
143	GERMYRATH DETERGENTE HOSPITALAR 1000ML SAUDE CAIXA COM 5L	Caixas	100	R\$ 268,20	R\$ 26.820,00
144	STARBAC DESINFETANTE PARA INDUSTRIAS ALIMENTICIAS 5L SAUDE	Galões	200	R\$ 156,12	R\$ 31.224,00
145	RIOHEX 2% 1000ML SAUDE FRASCO COM 1L	Frascos	200	R\$ 38,66	R\$ 7.732,00
146	SEPTPRO 5L SAUDE GALÕES DE 5L	Galões	200	R\$ 59,00	R\$ 11.800,00
147	RIOZYME ECO DESINFETANTE PARA LIMPEZA SAUDE FRASCO COM 1000ML	Frascos	200	R\$ 62,85	R\$ 12.570,00
148	CLEANNER- CLEANNER GEL SAUDE GALÕES COM 5L	Galões	200	R\$ 73,90	R\$ 14.780,00
149	DB-80 DESINFETANTE HOSPITALAR 5L SAUDE	Galões	200	R\$ 227,90	R\$ 45.580,00
150	ANCINHO OU GADANHE CHAPA EM AÇO	Unidades	240	R\$ 23,71	R\$ 5.690,40
151	AVENTAL	Unidades	960	R\$ 25,08	R\$ 24.076,80
152	Limpador de Porcelanatos Pisos e Superfícies 1 LITRO, Branco	Unidades	5.000	R\$ 55,66	R\$ 278.300,00
153	PC LIMPA PISO, MÁRMORE E GRANITO 5L	Unidades	100	R\$ 73,27	R\$ 7.327,00
154	Removedor de Riscos e Manchas de de pisos porcelanato Mult Cremoso	Unidades	100	R\$ 75,90	R\$ 7.590,00
Valor Total					R\$ 6.036.439,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns;

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.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme o artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, em razão do baixo risco da contratação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados do envio da nota de fornecimento/fiscal em e-mail cadastrado na proposta, em remessa única ou parcelada de acordo com a necessidade da contratante.

4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.3. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pela Prefeitura **Municipal de Cândido Mendes – MA**.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

5.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

5.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

5.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

5.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

5.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens 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 do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens 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.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 08 (oito) 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 conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. 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.

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

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

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

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. o prazo de validade;

6.9.2. a data da emissão;

6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. o valor a pagar; e

6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação

em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022;

6.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária;

Forma de pagamento

6.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

6.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.21.1. 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.

6.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

6.23. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.23.1. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

6.24. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.25. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.26. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.27. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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 menor preço/Item**.

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será de forma única ou parcelada de acordo necessidade da contratante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

7.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- 7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.20. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 7.23. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresse o prazo de validade;
- 7.24. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 7.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 7.24.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 7.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 7.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 7.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 7.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 7.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito

público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

7.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

7.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

7.31. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Conab possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

7.32. **A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA**, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

7.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.34. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

7.35. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

7.36. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

7.37. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;

7.38. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.39. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.40. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

7.41. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

7.42. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

7.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:



7.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.036.439,00 (seis milhões trinta e seis mil e quatrocentos e trinta e nove reais.)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8.1. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

8.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.



9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cândido Mendes/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 17 Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023

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

Cândido Mendes - MA, 13 de dezembro de 2024.

Silvia de Kássia Teixeira Rocha Nascimento
Equipe de Planejamento das Contratações

Diante dessas informações, **aprovo o termo de referência**, conforme os autos do processo administrativo até aqui produzido, referente ao **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA**, na modalidade PREGÃO em ambiente ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, por ITEM, pelas razões até aqui expostas.

Edmilson Cunha Filho
Secretário Municipal de Administração Indústria e Comércio

Apêndice Anexo I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações Básicas

1- OBJETO:

1.1. **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA.**

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da contratação surge do consumo contínuo e recorrente de **materiais de expediente e materiais de limpeza**, que são essenciais para o bom funcionamento das atividades administrativas e operacionais de todas as secretarias e órgãos pertencentes à Prefeitura Municipal de Cândido Mendes - MA.

Os materiais de expediente, como papel, canetas, grampeadores e outros itens de escritório, são indispensáveis para garantir a execução eficiente dos serviços administrativos, mantendo as rotinas de trabalho em conformidade com as demandas da gestão pública. Da mesma forma, os materiais de limpeza, como detergentes, água sanitária, sacos de lixo e outros produtos correlatos, são fundamentais para assegurar a higienização e a salubridade dos espaços públicos, proporcionando ambientes adequados e seguros para servidores, colaboradores e munícipes.

Aspectos que fundamentam a necessidade:

1. **Continuidade das atividades:** O fornecimento regular e planejado dos materiais evita interrupções nos serviços prestados pelos órgãos municipais, garantindo a continuidade dos trabalhos e a manutenção da estrutura organizacional.
2. **Padronização das aquisições:** A contratação através de **Registro de Preços (SRP)**, conforme permitido pela **Lei nº 14.133/2021**, promove a padronização e otimização das compras, evitando a multiplicidade de processos licitatórios e, conseqüentemente, reduzindo os custos operacionais para a Administração.
3. **Atendimento das demandas dos órgãos municipais:** Diferentes secretarias e unidades administrativas do município demandam, constantemente, materiais de expediente e limpeza para realizar suas atividades cotidianas, além de manter um ambiente de trabalho organizado e higiênico.
4. **Economicidade e eficiência:** A utilização do Registro de Preços proporciona condições mais vantajosas de aquisição, com planejamento orçamentário adequado, evitando compras emergenciais que usualmente geram custos maiores.
5. **Necessidade de estoque estratégico:** Considerando a imprevisibilidade da demanda e as peculiaridades dos serviços públicos, torna-se necessário manter disponibilidade imediata dos materiais essenciais ao funcionamento contínuo das secretarias e órgãos municipais.

Portanto, a contratação atende a requisitos administrativos, legais e operacionais para assegurar a regularidade das atividades, o cumprimento das metas governamentais e, principalmente, a oferta eficiente dos serviços públicos à população do município de Cândido Mendes - MA.

3- ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Administração	Edmilson Cunha Filho

3.1- Órgão Participantes:

Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde
Secretaria Municipal de Assistência Social

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para **futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza** deve observar os seguintes requisitos, garantindo que o processo esteja em conformidade com as necessidades do município de Cândido Mendes - MA, bem como com os dispositivos legais previstos na **Lei nº 14.133/2021**.

1. Requisitos Funcionais

- **Especificidade dos produtos:**
 - Os materiais de expediente e limpeza devem atender às especificações detalhadas em termos de qualidade, composição, quantidade e dimensões estabelecidas no **Termo de Referência**.
 - Exemplos:
 - Papel A4, gramatura de 75g/m², pacote com 500 folhas.
 - Água sanitária com concentração de hipoclorito de sódio entre 2% e 2,5%, em galão de 5 litros.
- **Adequação ao uso:**
 - Os produtos devem ser apropriados para a finalidade proposta, garantindo que atendam às demandas de uso diário nas atividades administrativas e operacionais.
- **Certificação e padrões de qualidade:**
 - Os materiais devem observar normas técnicas da **ABNT**, certificações de qualidade aplicáveis e demais legislações vigentes (ex.: ANVISA para produtos de limpeza).
- **Quantidade modular:**
 - A entrega será solicitada de acordo com a necessidade específica de cada órgão/secretaria municipal, sendo fornecida por meio de **ordens de fornecimento** emitidas pela Administração Pública.

2. Requisitos Não Funcionais

- **Garantia de qualidade e durabilidade:**
 - Todos os produtos devem estar dentro do prazo de validade.
 - Garantia contra defeitos de fabricação deverá ser fornecida, responsabilizando o fornecedor pela substituição dos itens em desacordo ou em má condição.
- **Conformidade na entrega:**
 - O fornecedor deverá garantir a entrega dos materiais conforme a **quantidade e o cronograma especificado** em cada ordem de fornecimento, respeitando prazos, locais e horários estabelecidos pelo município.
 - Os itens devem ser entregues em embalagens seguras, que evitem avarias durante o transporte e manuseio.
- **Prazo de entrega:**
 - O fornecimento dos materiais solicitados deve ocorrer no prazo máximo de **até 30 (trinta) dias corridos** após a emissão da ordem de fornecimento, sob pena de aplicação de sanções contratuais.
- **Logística e locais de entrega:**

- A entrega dos materiais ocorrerá em diversos pontos especificados pelos órgãos e secretarias do município de Cândido Mendes – MA, sem custos adicionais de frete.

3. Requisitos de Sustentabilidade

• Critérios de sustentabilidade ambiental:

- Preferência por materiais recicláveis ou biodegradáveis, quando aplicável, conforme o art. 11 da **Lei nº 14.133/2021** e políticas de preservação do meio ambiente.
- Embalagens plásticas deverão ser minimizadas ou de material reciclável.

4. Requisitos Legais e Administrativos

- A empresa fornecedora deverá:
 - Estar regularmente inscrita nos órgãos de registro fiscal e cadastral pertinentes.
 - Comprovar sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
 - Apresentar **Declaração de Inexigibilidade de Trabalho Infantil ou Forçado**, em conformidade com a legislação vigente.
 - Cumprir as normas da **Lei nº 14.133/2021**, observando especialmente o art. 6º sobre as condições de habilitação e fiscalização do contrato.
- **Penalidades aplicáveis:**
 - Em casos de inexecução parcial ou total do contrato, atraso na entrega, ou fornecimento de materiais fora das especificações, aplicar-se-ão sanções previstas no contrato administrativo, tais como:
 - Advertência;
 - Multa proporcional ao dano causado;
 - Suspensão temporária de participação em licitações;
 - Declaração de inidoneidade.

5. Requisitos de Gestão do Contrato

- **Fiscalização:**
 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um servidor ou equipe designada pela Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- **Controle de estoque e entrega:**
 - A entrega dos materiais deverá ser confirmada mediante **Nota Fiscal** acompanhada de **Termo de Recebimento**, assinado pelo responsável do órgão requisitante, possibilitando controle do estoque e conferência dos itens recebidos.
- **Revisão do Registro de Preços:**
 - Caso haja variações significativas de mercado, poderá ocorrer revisão do registro de preços nos termos do art. 40 da **Lei nº 14.133/2021**.

6. Aspectos Econômicos

- **Adequação ao orçamento:**
 - A contratação deve ser devidamente planejada e prevista no orçamento municipal, garantindo a disponibilidade financeira para aquisição dos itens conforme a necessidade das secretarias.
- **Menor preço unitário:**
 - A licitação seguirá o critério de **menor preço por item**, garantindo economicidade e eficiência.

Esses requisitos têm como objetivo assegurar a clareza na contratação, eficiência na execução

do fornecimento e total alinhamento com os princípios da administração pública, incluindo legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade, conforme determina a **Lei nº 14.133/2021**.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado é etapa essencial no processo de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, garantindo a correta estimativa de preços e a escolha de uma contratação eficiente e vantajosa, conforme preconizado pela **Lei nº 14.133/2021**, no art. 23 e art. 40. Essa análise busca levantar os valores de referência para a aquisição de **materiais de expediente e limpeza**, com base em cotações, contratos anteriores e outras fontes oficiais.

1. Objetivos do Levantamento de Mercado

- Obter referências atuais e confiáveis de preços praticados no mercado local e regional;
- Avaliar a compatibilidade dos preços levantados com o orçamento público;
- Propor uma contratação baseada no critério de **menor preço unitário** para cada item;
- Promover a **economicidade**, a **transparência** e o **planejamento** orçamentário.

2. Metodologia Utilizada

Para realização do levantamento de mercado, serão adotadas as seguintes práticas:

1. Pesquisa de Preços no Mercado Local:

- Contato direto com **fornecedores locais e regionais** através de solicitação formal de orçamento.
- Envio de lista de materiais com especificações para empresas potenciais fornecedoras.

2. Contratações Anteriores:

- Análise dos valores praticados em contratações passadas, levando-se em consideração a atualização dos preços conforme índices inflacionários oficiais (IPCA/INPC).

3. Plataformas Oficiais de Preços Públicos:

- Consulta a registros em plataformas de compras públicas, como:
 - **Painel de Preços do Governo Federal;**
 - **ComprasNet;**
 - **Portais de Transparência de municípios vizinhos ou órgãos estaduais.**
 - **Bancos de Preços**

4. Consultas em Outros Municípios:

- Levantamento de valores praticados em licitações semelhantes realizadas recentemente por municípios próximos à região de Cândido Mendes - MA.

5. Recomendações

Com base no levantamento de mercado que será realizado, as recomendações são:

Adotar os valores médios como referência para o processo licitatório, assegurando a compatibilidade com o orçamento municipal.

Permitir participação de microempresas e empresas de pequeno porte, fomentando a competitividade no mercado local, conforme os dispositivos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021.

Optar pela contratação via Sistema de Registro de Preços (SRP), dado o caráter contínuo e eventual das aquisições.

Garantir ampla divulgação da licitação para atrair o maior número de participantes e possibilitar maior competitividade entre fornecedores.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

RUA ABEL FERRAZ, S/N, PIRACAMBU, CÂNDIDO MENDES – MA, CNPJ Nº 06.059.505/0001-08

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

A solução proposta consiste na **contratação** para a aquisição futura e eventual de **materiais de expediente e materiais de limpeza** destinados a atender as demandas operacionais de todos os órgãos e secretarias da Prefeitura Municipal de **Cândido Mendes - MA**. Essa solução é fundamentada na necessidade de suprir os insumos necessários para a execução contínua e eficiente das atividades administrativas e de manutenção dos ambientes públicos.

A adoção do (SRP) é justificada pela **intermitência e imprevisibilidade da demanda**, características comuns no abastecimento desse tipo de material, e visa garantir o fornecimento regular, econômico e adequado às necessidades do município.

Componentes Principais da Solução

1. Sistema de Registro de Preços (SRP)

- Será realizada uma licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, de acordo com a **Lei nº 14.133/2021**, e com o uso do Sistema de Registro de Preços, em que os fornecedores se comprometem a fornecer os materiais a preços registrados no certame.
- A contratação estará vigente por **12 (doze) meses**, período durante o qual as entregas ocorrerão sob demanda, de acordo com as necessidades das secretarias municipais.

2. Objetos da Contratação

- **Materiais de Expediente:** Papel, canetas, pastas, grampeadores, lápis, toners e demais itens necessários ao funcionamento dos serviços administrativos.
- **Materiais de Limpeza:** Produtos como água sanitária, detergentes, sacos de lixo, desinfetantes, vassouras, panos de limpeza, entre outros.

3. Distribuição da Demanda

- As aquisições serão fracionadas e sob demanda, com entrega nos locais indicados pelos diferentes órgãos da administração municipal.

4. Entrega e Logística

- Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, mediante **ordens de fornecimento** emitidas pela Prefeitura, conforme o cronograma e a necessidade de cada secretaria.
- A entrega ocorrerá no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos** após a solicitação formal.

Objetivos da Solução

- **Garantir a continuidade das atividades:** Evitar desabastecimento dos materiais indispensáveis ao funcionamento das unidades administrativas e operacionais da Prefeitura.
- **Promover economicidade e eficiência:** Reduzir custos e agilizar o processo de aquisição através da centralização das compras no SRP.
- **Atender às demandas de forma planejada:** Permitir que as secretarias realizem solicitações específicas e otimizadas, alinhadas à execução orçamentária anual.
- **Garantir ambientes de trabalho salubres e organizados:** Fornecer materiais adequados para limpeza e higienização dos ambientes públicos, promovendo saúde e bem-estar.

Características Específicas da Solução

1. Conformidade Legal:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- O procedimento licitatório será realizado nos moldes da **Lei nº 14.133/2021**, garantindo transparência, eficiência e equidade no processo.
 - Serão observadas as diretrizes de gestão sustentável, priorizando produtos recicláveis e com menor impacto ambiental, quando aplicável.
2. **Abastecimento Eficiente e Planejado:**
- As aquisições serão feitas conforme as demandas de cada secretaria, evitando compras emergenciais ou em grandes volumes que possam gerar desperdícios.
 - O controle de estoque será monitorado pelas unidades administrativas requisitantes, garantindo a correta previsão e uso dos materiais.
3. **Participação Ampla e Competitiva:**
- O pregão eletrônico permitirá ampla competitividade entre os fornecedores, assegurando que os materiais sejam adquiridos ao **menor preço unitário**, com garantia de qualidade.
 - A participação de microempresas (**ME**) e empresas de pequeno porte (**EPP**) será assegurada nos termos da legislação vigente, fomentando o comércio local e regional.
4. **Garantia de Qualidade e Prazo de Entrega:**
- Os fornecedores selecionados deverão garantir a entrega dentro do prazo estabelecido e a qualidade conforme especificações técnicas definidas no **Termo de Referência**.
 - Itens entregues fora das especificações ou com defeitos deverão ser substituídos sem custos adicionais.

Benefícios Esperados da Solução

1. **Economia de Recursos Públicos:**
- A utilização do Registro de Preços possibilita aquisições planejadas e consolidadas, gerando economia devido à redução nos custos administrativos e pela obtenção do **menor preço unitário**.
2. **Agilidade no Fornecimento:**
- Com o registro previamente estabelecido, as aquisições ocorrerão de forma ágil mediante simples ordem de fornecimento, evitando longos trâmites administrativos.
3. **Maior Controle Orçamentário:**
- A Prefeitura terá maior previsibilidade de gastos, possibilitando alocação eficiente dos recursos públicos.
4. **Atendimento Contínuo e Adequado:**
- Garantia do suprimento regular e ininterrupto de materiais essenciais ao funcionamento das secretarias e à manutenção da qualidade dos serviços oferecidos à população.
5. **Sustentabilidade e Responsabilidade Social:**
- Incentivo à aquisição de materiais ecologicamente corretos e à participação de fornecedores locais ou regionais.

A solução proposta através do **Registro de Preços** representa a forma mais eficiente, econômica e transparente de garantir o fornecimento contínuo e sob demanda de **materiais de**

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

expediente e limpeza, visando atender plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal de Cândido Mendes - MA. A medida atende aos princípios da administração pública (legalidade, eficiência, economicidade e transparência), bem como ao interesse público ao proporcionar um processo de aquisição organizado, competitivo e alinhado às normas da **Lei nº 14.133/2021**.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

7.1. Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de fornecimentos e consumos nos anos de 2021, 2022, 2023, 2024, e na possibilidade de aquisição imediata ou parcelada.

7.2. Para subsidiar os argumentos e fatos citados apresenta-se o MEMÓRIAS DE CÁLCULO, conforme tabela abaixo, que justificam ainda mais as quantidades designadas para cada item da solução pretendida;

Item	Descrição dos Itens	Unidade	Quantidade
1	Pasta de AZ	Unidades	960
2	PASTA AZ LONGO ESTREITO	Unidades	600
3	caixa arquivo, material: plástico, dimensões: 135 x 250 x 360 mm, cor: SORTIDAS	Unidades	1.200
4	Pasta oficial	Unidades	1.000
5	Pasta suspença	Unidades	2.000
6	Pasta aba elástico A4 40mm	Unidades	6.000
7	Pasta em L pasta em L DAC A4 colorida, Material: Polipropileno, Tamanho das folhas: Ofício, Comprimento x Largura: 297mm x 210mm	Unidades	2.000
8	Caixa organizadora para Correpondência	Unidades	100
9	Caneta esferográfica nas cores: azul e preto	Caixas	1.200
10	Lapis 144X1 PRETO	Caixas	800
11	Lapis de Cor 12X1	Caixas	5.000
12	Gis de cera- pacote com/6 unidade	Caixas	4.200
13	Apontador p/lapis	Caixas	2.000
14	Tinta Guache	Caixas	4.000
15	Apagador pra Quadro Branco	Unidades	1.800
16	Cola Branca 90G	Unidades	3.000
17	Cola Isopor 90G	Unidades	8.000
18	FOLHA Isopor 30mm	Unidades	1.500
19	Cartolina	Pacotes	400
20	Papel 40 KG	Pacotes	400
21	Papel Madeira	Pacotes	400
22	Papel Cartao	Pacotes	500
23	Papel Crepom CORES SORTIDAS	Unidades	4.000
24	Pistola pra cola quente da grossa 11MM	Unidades	900
25	PISTOLA PARA COLA QUENTE FINA 7,5 MM	Unidades	900
26	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 11 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão	Quilogramas	480
27	Cola, composição: silicone, aplicação: pistola quente, características adicionais: com 7,5 mm de diâmetro e 30 cm de comprimento, tipo: bastão	Quilogramas	480
28	Caderno de ponto	Unidades	900
29	Livro de ata	Unidades	1.200
30	Papel carbono	Pacotes	200

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

31	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR: PRETO	Caixas	4.000
32	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR:AZUL	Caixas	4.000
33	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: AZUL, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500
34	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: PRETO, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500
35	Marcador tubo, tipo: permanente, cor tinta: VERMELHO, aplicação: vidro, cerâmica e plástico, características adicionais: secagemrápida. tinta resistente à álcool	Caixas	1.500
36	Boracha ponteira pra Lapis pacote com 100	Pacotes	3.000
37	Invelopes M	Unidades	12.000
38	EVA Amarelo 40CMX48CM	Pacotes	3.000
39	EVA Vermelho 40CMX48CM	Pacotes	3.000
40	EVA Azul 40CMX48CM	Pacotes	3.000
41	EVA Rosa 40CMX48CM	Pacotes	3.000
42	EVA Marrom 40CMX48CM	Pacotes	3.000
43	EVA Preto 40CMX48CM	Pacotes	3.000
44	EVA Branco 40CMX48CM	Pacotes	3.000
45	EVA Verde 40CMX48CM	Pacotes	3.000
46	EVA Lilas 40CMX48CM	Pacotes	3.000
47	TNT Lilas	Rolos	200
48	TNT Preto	Rolos	200
49	TNT Verde	Rolos	200
50	TNT Marrom	Rolos	200
51	TNT Branco	Rolos	200
52	Balão festa, material: borracha, cor: variada, tamanho: pacote com 50	Pacotes	2.000
53	Corretivo	Caixas	1.500
54	Papel Verge pacote com 50 folhas	Pacotes	1.400
55	Papel Chamex A4 210X297MM Resma	Resmas	10.000
56	Tesoura P com ponta arredondada	Unidades	2.000
57	Papel com pauta (folha)	Folhas	20.000
58	Livro protocolo	Unidades	750
59	Fita Durex	Unidades	4.800
60	Fita adesiva, material: espuma acrílica, tipo: dupla face, largura: 15 mm, comprimento: 20 m, cor: incolor	Unidades	800
61	Fita crepe	Unidades	4.800
62	Extrator grampo, material: aço inoxidável, tipo: espátula, tratamento superficial: cromado, características adicionais: 150x15 mm, tamanho: 26,6	Unidades	600
63	Caderno de Brochura	Unidades	4.800
64	CADERNO DE MATERIA 10 MATERIAS	Unidades	3.000
65	Regua 30cm	Unidades	3.600
66	Estilete	Unidades	1.200
67	Prancheta portátil, material: acrílico transparente, comprimento: 345 mm, largura: 220 mm, cor: cristal, características adicionais:com pegador metálico	Unidades	600
68	Marca Texto cor: laranja caixa com 12 unidades	Caixas	800

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

69	MARCA TEXTO COR: VERDE CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixas	800
70	MARCA TEXTO COR: AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	Caixas	800
71	Post-it 70mm x 102mm	Blocos	1.000
72	Papel Laminado LARGURA 60CM X 50CM DE 60 CR/M ² CORES VARIADAS	Pacotes	850
73	TINTA PARA ABASTECER PINCEL PARA QUADRO BRANCO 20ml	Unidades	2.000
74	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. TRANSPARENTE	Rolos	180
75	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. AMARELO	Rolos	180
76	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. VERDE	Rolos	180
77	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. AZUL	Rolos	180
78	Papel Celofane ROLO C/50 UNIDADES COR. VERMELHO	Rolos	180
79	Papel Microondulado pacote com 10 folhas	Pacotes	500
80	Perfurador de Papel ate 60 fls	Unidades	150
81	calculadora 12dig	Unidades	480
82	Massa de Modelar CX/12UND	Caixas	6.000
83	Colchetes N8 CX/12UND	Caixas	600
84	COLCHETE N 10	Caixas	1.000
85	TNT VERMELHO	Rolos	100
86	TNT AZUL	Rolos	100
87	TNTAMARELO	Rolos	100
88	EVA LARANJA	Pacotes	300
89	COLCHETE Nº 14	Caixas	100
90	Eva Com Glitter 40x48 pacote com 10 folhas Coloridas Sortidas	Pacotes	500
91	Agua sanitaria caixa com 12 litros	Litros	18.720
92	Desinfetante Frasco com 500ML	Frascos	18.720
93	Balde garinpeiro 12 LITROS REFORCADO NO FUNDO E NA BORDA COM FERRO GALVANIZADO	Unidades	500
94	BACIA PLASTICO 32 LITROS	Unidades	600
95	LIXEIRA 15 LITROS	Unidades	960
96	Tapete sisal material superfície: sintético, material base: polipropileno, tipo: antiderrapante, largura: 60 m, comprimento: 1,20m, corres sortidas	Unidades	200
97	Pano de prato	Unidades	2.400
98	Papel Higienico fardo com 64 unidades	Fardos	1.200
99	Saco de Lixo de 15L	Pacotes	15.000
100	Saco de Lixo de 100L rolo com 10 sacos	Rolos	12.000
101	Detergente	Caixas	500
102	Sabao em po sache de 500G (1x27)	Fardos	400
103	Sabão em barra de 200g	Barras	4.000
104	Flanela ALGODÃO	Unidades	3.000
105	Escova de limpeza geral	Unidades	600
106	Bombril Embalagem com 8 unidades cada	Embalagens	1.500

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

107	ESPONJAS LIMPEZA RETANGULAR 110MMX75MMX20MM	Unidades	7.000
108	PA COLETORA DE LIXO COM CABO	Unidades	1.200
109	LUVAS MULTIUSO PARA LIMPEZA MODERADA TAMANHO: M 9" PALMA ANTIDESLIZANTE	Pares	1.200
110	Pano de LIMPEZA EM GERAL 100% ALGODÃO 80CM X 40 CM	Unidades	7.200
111	Limpa alumínio	Frascos	1.500
112	Sacola 10 kg	Quilogramas	300
113	SACOLA 15KG	Quilogramas	300
114	Saco sarrapilha	Unidades	2.000
115	BARBANTE NYLON	Rolos	180
116	BARBANTE FIO DE SISAL OLEADO F-300/1	Rolos	120
117	Touca descartavel	Pacotes	1.200
118	Prato descartável REFEIÇÃO 21 CM	Pacotes	7.000
119	PRATOS DESCARTAVEIS FUNDO 15CM CONTENDO 10 UND	Pacotes	1.000
120	Colheres descartáveis SOBREMESA caixa com 1000 UN.	Caixas	80
121	COLHERES PARA REFEIÇÃO DESCARTAVEL CAIXA COM 1000UN	Caixas	60
122	Copo descartáveis 180ML CAIXA COM 2500 UN	Caixas	720
123	Pedra sanitario	Unidades	3.000
124	Escova sanitario	Unidades	600
125	Aromatizador Bom Ar Bom AR 12X1	Frascos	1.000
126	Baygon 12X1	Unidades	1.000
127	Alcool em gel FRASCO COM 500ML	Frascos	6.000
128	Alcool Liquido 70% FRASCO COM 1L	Frascos	6.000
129	Borifador	Unidades	1.200
130	Cesto lixo 10 litros	Unidades	1.800
131	Balde de 80 litros COM TAMPA	Unidades	400
132	Vassoura DE CERDAS FINAS COM CABO	Unidades	3.000
133	VASSOURA DE CERDAS DURAS COM CABO	Unidades	1.200
134	VASSOURAS DE CERDS MISTAS COM CABO	Unidades	1.200
135	VASSOURAS CERDAS DE NYLON COM CABO	Unidades	1.200
136	VASSOURA MOP GIRATORIO	Unidades	600
137	ESCOVÃO VASSOURA NYLON	Unidades	960
138	Papel Toalha pacotes com 02 Rolos	Pacotes	11.520
139	Rodo 60 CM COM CABO	Unidades	2.400
140	RODO 40 CM COM CABO	Unidades	1.200
141	Isqueiro	Unidades	600
142	Limpa Vidro Frasco de 500ML	Frascos	1.500
143	GERMYRATH DETERGENTE HOSPITALAR 1000ML SAUDE CAIXA COM 5L	Caixas	100
144	STARBAC DESINFETANTE PARA INDUSTRIAS ALIMENTICIAS 5L SAUDE	Galões	200
145	RIOHEX 2% 1000ML SAUDE FRASCO COM 1L	Frascos	200
146	SEPTPRO 5L SAUDE GALÕES DE 5L	Galões	200
147	RIOZYME ECO DESINFETANTE PARA LIMPEZA SAUDE FRASCO COM 1000ML	Frascos	200

148	CLEANNER- CLEANNER GEL SAUDE GALÕES COM 5L	Galões	200
149	DB-80 DESINFETANTE HOSPITALAR 5L SAUDE	Galões	200
150	ANCINHO OU GADANHE CHAPA EM AÇO	Unidades	240
151	AVENTAL	Unidades	960
152	Limpador de Porcelanatos Pisos e Superfícies 1 LITRO, Branco	Unidades	5.000
153	PC LIMPA PISO, MÁRMORE E GRANITO 5L	Unidades	100
154	Removedor de Riscos e Manchas de de pisos porcelanato Mult Cremoso	Unidades	100

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação é um componente crucial no planejamento de aquisições públicas, pois garante que o município tenha uma compreensão clara dos custos envolvidos, assegurando a alocação eficiente de recursos e a viabilidade econômica do processo de licitação. Esta estimativa será baseada em uma análise detalhada de preços de mercado, quantidades necessárias e condições comerciais favoráveis para o município de Cândido Mendes – MA.

A estimativa do valor da contratação para a aquisição parcelada de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA, foi calculada com base em uma análise detalhada de preços de mercado e necessidades das unidades municipais. O custo total anual estimado para esta contratação é de **R\$ 4.000.000,00 a R\$ 7.000.000,00 (quatro a sete milhões)**, considerando as condições de mercado atuais e a demanda projetada.

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Conforme previsto no **artigo 40, §1º, da Lei nº 14.133/2021**, o parcelamento da contratação deve ser analisado sob os princípios da eficiência, economicidade e competitividade, com vistas a garantir o melhor resultado para a Administração Pública.

Após a análise das características da presente contratação, verifica-se que **não há viabilidade ou necessidade de parcelamento da solução** devido aos seguintes motivos:

1. Natureza Homogênea dos Itens

Os materiais de expediente e os materiais de limpeza apresentam **natureza homogênea**, podendo ser adquiridos sob um único procedimento licitatório sem prejuízo à qualidade ou à competitividade. Ainda que agrupados em categorias distintas (expediente e limpeza), todos os itens têm fornecimento simples, usual e padronizado, facilitando a aquisição em um processo consolidado.

2. Benefício Econômico na Centralização

- A não fragmentação da contratação permite que a Administração se **beneficie de economias de escala**, uma vez que compras em volume maior tendem a obter melhores preços unitários.
- O parcelamento poderia, em contrapartida, elevar os custos administrativos e financeiros, aumentando a complexidade do processo licitatório e comprometendo o princípio da economicidade.

3. Facilidade de Logística

A consolidação da aquisição possibilita um **planejamento logístico mais eficiente** para o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais nas unidades requisitantes. Caso houvesse parcelamento, poderiam surgir problemas de controle e prazos de entrega, além de custos adicionais com frete.

4. Ampla Competitividade

A contratação consolidada, por meio de um único lote, **não restringe a competitividade** do certame, visto que os materiais de expediente e limpeza são comuns no mercado e podem ser fornecidos por diversos fornecedores.

Adicionalmente:

- Empresas especializadas costumam possuir os dois tipos de itens em seu portfólio, possibilitando ampla participação no pregão eletrônico.
- O agrupamento em lote único não representa ônus para pequenas e microempresas (**ME e EPP**), assegurando a aplicação dos benefícios previstos na legislação.

5. Melhor Gestão Administrativa

- A solução consolidada facilita o **gerenciamento contratual**, reduzindo o tempo necessário para a fiscalização, emissão de ordens de fornecimento e acompanhamento de entregas.
- A fragmentação poderia exigir múltiplos contratos, demandando maior esforço administrativo e dilatando prazos de execução.

6. Atendimento à Necessidade Integral

- A aquisição centralizada no formato de Registro de Preços assegura que todos os materiais necessários sejam contratados em condições uniformes e padronizadas.
- As demandas eventuais e sob pedido permitem que as secretarias façam requisições específicas conforme necessidade, sem comprometer o atendimento total da Administração.

Conclusão

Diante dos fatores apresentados, a contratação **não deve ser parcelada**, visto que:

1. Os itens possuem **natureza homogênea** e características similares.
2. A centralização proporciona **economia de escala** e facilita o gerenciamento do contrato.
3. A logística de entrega e controle dos materiais torna-se **mais eficiente**.
4. Não há comprometimento da **competitividade do certame**, garantindo ampla participação de fornecedores.

Portanto, a contratação de materiais de expediente e limpeza **em um único lote**, por meio de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços**, mostra-se a solução mais econômica, eficiente e vantajosa para atender às necessidades do município de **Cândido Mendes - MA**, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e os princípios da administração pública.

ANÁLISE DE RISCO

A análise de risco da contratação está prevista nos **artigos 11 e 22 da Lei nº 14.133/2021** e tem como objetivo identificar, avaliar e propor medidas para mitigar possíveis riscos relacionados à execução da contratação. A análise é um componente essencial do gerenciamento e do planejamento da contratação, assegurando que o processo licitatório e a execução contratual transcorram com eficiência e segurança.

Metodologia Aplicada

Para realização da análise de riscos, foram considerados os seguintes fatores:

1. **Análise qualitativa e quantitativa dos riscos;**
2. Identificação dos **principais riscos envolvidos** em todas as etapas da contratação (planejamento, licitação, execução e fiscalização);
3. Avaliação da **probabilidade de ocorrência e do impacto** dos riscos;
4. Elaboração de **planos de mitigação e controle** para cada risco identificado.

Riscos Identificados

Etapa da Contratação	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Plano de Mitigação/Controle
Planejamento	Elaboração insuficiente dos estudos técnicos preliminares ou do termo de referência.	Média	Alto	Garantir participação de equipe multidisciplinar no planejamento, com detalhamento adequado de itens, quantidades e prazos, conforme orientações da Lei nº 14.133/2021.
Levantamento de Mercado	Falta de participação de fornecedores no levantamento de preços, ocasionando estimativa inadequada.	Média	Alto	Realizar consultas em diversas fontes: fornecedores locais e regionais, Painel de Preços do Governo Federal e contratos anteriores corrigidos pelo índice IPCA/INPC, Bancos de Preços.
Fase Licitação	Baixa participação de fornecedores, prejudicando a competição e podendo gerar valores elevados.	Baixa	Alto	Divulgar amplamente o aviso de licitação em meios eletrônicos, ampliar o prazo para recebimento de propostas e realizar pregão em plataforma nacional, como o Comprasnet.
Fase Licitação	Apresentação de propostas inexequíveis ou fora das especificações.	Média	Médio	Estabelecer critérios claros no edital e no termo de referência para avaliação das propostas e documentar a análise de viabilidade.
Contratação e Formalização	Falhas na elaboração da minuta do contrato, resultando em cláusulas omissas ou inconsistentes.	Baixa	Alto	Revisar minutas contratuais com o auxílio de assessoria jurídica, garantindo conformidade com a Lei nº 14.133/2021.
Execução Contratual	Atrasos no fornecimento dos materiais, afetando o cronograma e o atendimento às	Média	Alto	Estabelecer prazos claros no contrato, aplicar penalidades em caso de descumprimento e fiscalizar rigorosamente as entregas.

	demandas do município.			
Execução Contratual	Fornecimento de materiais com qualidade inferior ou divergente das especificações contratuais.	Média	Alto	Definir no contrato mecanismos de inspeção, recebimento provisório e definitivo, bem como aplicar penalidades caso os materiais não estejam em conformidade.
Execução Contratual	Descontinuidade do fornecedor contratado, devido a incapacidade financeira ou técnica.	Baixa	Alto	Solicitar garantias contratuais, como caução ou fiança, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, além de exigir documentação de qualificação econômico-financeira.
Execução Contratual	Problemas no armazenamento ou distribuição interna dos materiais adquiridos.	Média	Médio	Planejar com antecedência a recepção, controle e armazenamento dos itens, destinando espaços físicos apropriados e utilizando sistema de controle de estoque.
Gestão e Fiscalização	Falhas na fiscalização contratual, ocasionando recebimento inadequado dos materiais.	Média	Médio	Designar servidores competentes para atuar como gestores e fiscais do contrato , oferecendo capacitação adequada conforme art. 7º da Lei nº 14.133/2021.

Quadro Resumo: Matriz de Risco

Classificação do Risco	Quantidade de Riscos Identificados	Probabilidade Geral	Impacto Geral
Baixo	2	Pouco Provável	Alto/Moderado
Médio	6	Provável	Médio/Alto
Alto	2	Muito Provável	Alto

Plano de Monitoramento e Ações de Mitigação

A gestão dos riscos será monitorada ao longo das seguintes etapas:

1. **Durante o Planejamento:** Revisão dos documentos técnicos e constante comunicação entre as unidades requisitantes e o setor responsável pela licitação.
2. **Na Fase Licitatória:** Implementação de amplo processo de divulgação e criteriosa análise das propostas apresentadas.
3. **Na Execução e Fiscalização:** Designação formal de fiscais do contrato e monitoramento das entregas, com registro detalhado das ocorrências em relatórios periódicos.

4. **No Encerramento do Contrato:** Avaliação final da execução contratual para alimentar futuras contratações e permitir melhoria contínua dos processos.

Os riscos identificados no processo de contratação de **materiais de expediente e limpeza** apresentam, em sua maioria, **probabilidade média** de ocorrência com **impacto moderado a alto**, especialmente na execução contratual.

No entanto, as medidas de mitigação sugeridas, como planejamento detalhado, transparência na fase licitatória, fiscalização rigorosa e exigência de garantias contratuais, são suficientes para controlar e minimizar os impactos negativos.

Com o monitoramento contínuo, é possível assegurar a **efetividade da contratação**, a **adequada execução contratual** e o **cumprimento dos princípios legais** estabelecidos na **Lei nº 14.133/2021**.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do Município de Cândido Mendes - MA, para o próximo ano de gestão.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS

Os requisitos da contratação para aquisição de **materiais de expediente e limpeza** para o município de **Cândido Mendes - MA**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, tem como objetivo garantir a **eficiência operacional**, o **cumprimento das demandas administrativas** e o **atendimento adequado às necessidades diárias dos órgãos municipais**, mantendo a conformidade com as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e os princípios da administração pública. Para tanto, os **resultados pretendidos** com essa contratação são os seguintes:

1. Atendimento Adequado às Demandas Administrativas

A contratação visa suprir as necessidades diárias de materiais de expediente e limpeza nas diversas unidades da administração pública municipal, como secretarias, escolas, hospitais e unidades de saúde. Espera-se:

- **Disponibilidade constante** dos materiais essenciais para a rotina administrativa e operacional das unidades públicas.
- **Redução de rupturas no fornecimento** de materiais, com a previsão de entregas de acordo com a necessidade.

2. Redução de Custos Operacionais

Com a centralização da contratação, a Administração busca obter **economias de escala**, com a aquisição em maior volume dos itens necessários, reduzindo o custo unitário e:

- **Maximizando os recursos públicos** com preços competitivos e favoráveis, fruto da concorrência no certame.

- **Evitar aquisições separadas** que poderiam gerar custos indiretos mais elevados, como múltiplos processos licitatórios e entrega segmentada.

3. Melhoria na Qualidade dos Materiais

A contratação busca garantir que os materiais de expediente e limpeza adquiridos sejam de **qualidade compatível com as necessidades da administração pública municipal**, atendendo às especificações técnicas definidas no **termo de referência**. Os resultados esperados incluem:

- Materiais que atendem às necessidades dos usuários da Administração (servidores e cidadãos).
- **Maior durabilidade** e eficiência, como no caso de produtos de limpeza com poder de ação adequado e papéis e canetas adequados ao uso contínuo.

4. Compliance com a Legislação e Transparência

O processo licitatório deverá seguir integralmente os preceitos da **Lei nº 14.133/2021**, com total **transparência e conformidade legal**. Os principais resultados almejados incluem:

- **Contratação eficaz** com base no Regime de Registro de Preços, que proporciona mais flexibilidade à Administração.
- **Maximização da competitividade** e amplo acesso ao processo licitatório, garantindo que a contratação seja conduzida de maneira ética e transparente, respeitando os princípios de publicidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade.

5. Garantia de Eficiência na Gestão e Fiscalização do Contrato

Espera-se que, por meio da **gestão eficiente do contrato** e de uma **fiscalização rigorosa**, a execução seja realizada de forma que atenda aos prazos e quantidades estabelecidas no **Plano de Trabalho**. Os resultados desejados incluem:

- **Cumprimento integral** das condições de entrega e qualidade previstas no contrato.
- **Minimização de erros na execução**, com controle de prazos de entrega e conformidade com a especificação técnica estabelecida.
- **Controle rigoroso** de estoques e distribuição dos materiais, garantindo o atendimento à demanda municipal no tempo necessário.

6. Agilidade na Reposição de Estoques

O **Sistema de Registro de Preços** proporcionará a capacidade de realizar **aquisições de reposição de estoque de forma rápida** e eficiente sempre que houver necessidade. Isso resultará em:

- **Redução de interrupções nos serviços públicos** devido à falta de materiais essenciais.
- Agilidade para atender tanto à demanda contínua quanto à demanda extra, gerando flexibilidade nas aquisições e evitando imprevistos na rotina do município.

7. Aperfeiçoamento do Processo Licitatório Futuro

Ao adotar o **Sistema de Registro de Preços** neste contrato, a experiência adquirida pode aperfeiçoar o **planejamento e a execução de futuras contratações** para os mesmos itens ou materiais semelhantes. Espera-se:

- **Otimize futuras aquisições** pela experiência de análise de fornecedores, controle de preços e produtos, e dos processos administrativos e contratuais.
- **Melhor conformidade e eficiência** nos processos licitatórios futuros, aplicando as lições aprendidas nesta contratação.

Os **resultados pretendidos** visam assegurar que a **Administração Municipal de Cândido Mendes** atenda de maneira eficaz às demandas de **materiais de expediente e limpeza** de suas unidades, alcançando os objetivos de **eficiência, economia, qualidade e transparência**. A contratação proposta contribuirá diretamente para a continuidade e melhoria dos serviços prestados à população, mantendo a boa gestão e o uso responsável dos recursos públicos.

13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir o sucesso da contratação para aquisição de **materiais de expediente e limpeza** para atender as demandas do município de **Cândido Mendes - MA**, deverão ser adotadas diversas providências ao longo de todo o processo, desde o planejamento até a execução e fiscalização do contrato. As medidas a serem tomadas estão organizadas por fases do processo e visam assegurar o cumprimento dos objetivos do projeto, atender às exigências legais e reduzir riscos.

1. Fase de Planejamento

1.1 Definição dos Itens e Quantidades

- **Levantamento detalhado** das necessidades de cada órgão municipal que utilizará os materiais, com definição clara de itens, características e quantidades a serem adquiridas, conforme as demandas previstas e as experiências anteriores de consumo.
- **Justificativa técnica** para a escolha de cada tipo de material, levando em consideração sua adequação e custo-benefício.
- **Elaborar o termo de referência** com todas as especificações claras sobre os materiais, serviços, prazos e garantias exigidos.

2. Fase de Licitação

2.1 Escolha do Modal Licitatório

- Realizar a **escolha do Pregão Eletrônico** como o **modal licitatório**, adequando o processo à Lei nº 14.133/2021 e buscando assegurar transparência e competitividade.

2.2 Elaboração do Edital

- Elaborar um **edital claro e completo**, estabelecendo as **condições de habilitação** dos fornecedores, as **exigências técnicas**, critérios de **avaliação das propostas** e o **prazo de entrega** dos materiais.
- Incluir no edital a previsão de **penalidades por descumprimento, garantias contratuais** e critérios para **alteração do contrato**, conforme as disposições da Lei.

2.3 Divulgação e Publicação

- **Publicação do aviso de licitação** no **Diário Oficial**, no **site da Prefeitura** e em outros meios de comunicação disponíveis para garantir ampla divulgação.
- Abertura de canais de comunicação para esclarecimento de dúvidas dos possíveis licitantes antes do certame.

3. Fase de Execução Contratual

3.1 Formalização do Contrato

- **Assinatura do contrato** com os fornecedores vencedores do pregão eletrônico, observando todos os requisitos do edital e garantias exigidas.
- Assegurar que o **objeto do contrato** esteja bem detalhado, incluindo prazos, quantidade de material, especificações técnicas e condições de pagamento.

3.2 Recebimento e Armazenamento dos Materiais

- Organizar o **recebimento adequado dos materiais** conforme as especificações contratadas, verificando a conformidade com os critérios de quantidade, qualidade e prazos.
- **Estabelecer processo de fiscalização** no momento do recebimento para garantir que os materiais atendam às normas e aos requisitos contratados, realizando inspeção tanto na qualidade quanto na quantidade.

3.3 Acompanhamento e Fiscalização

- Designar **responsáveis pela fiscalização** do contrato, para monitorar o cumprimento das condições contratuais, com especial atenção à entrega pontual dos materiais e à conformidade com as especificações.
- Utilizar sistemas de **controle e registro** das entregas, incluindo relatórios periódicos sobre o desempenho do fornecedor.
- Garantir que o **fornecedor cumpra todos os prazos acordados** e adote a qualidade exigida, estabelecendo penalidades por descumprimento.

4. Fase de Encerramento

4.1 Verificação do Cumprimento do Objeto

- Ao final do fornecimento, realizar a verificação do **cumprimento total do contrato**, incluindo as condições acordadas, e providenciar a **recepção definitiva dos materiais**.
- Caso necessário, solicitar a **substituição de materiais** que não atendam às especificações ou que apresentem defeitos durante o prazo de garantia.

4.2 Liquidação do Pagamento

- Efetuar a **liquidação e o pagamento** final do fornecedor, mediante verificação dos documentos fiscais (notas fiscais) e da efetiva entrega dos materiais de acordo com o estipulado no contrato.

4.3 Avaliação Final do Contrato

- Realizar uma **avaliação final da execução** contratual, com um **relatório conclusivo** sobre a execução do objeto contratual, identificando pontos fortes e áreas que podem ser melhoradas para futuras contratações.

5. Gerenciamento de Riscos

5.1 Monitoramento Contínuo de Riscos

- Acompanhar durante todo o processo de contratação o monitoramento dos **riscos identificados** no estudo preliminar e realizar ajustes conforme necessário para mitigar impactos.
- Ajustar os procedimentos e prazos contratados com base na experiência do mercado ou ajustes nas necessidades municipais, conforme mudança no cenário econômico ou administrativo.

5.2 Ação Corretiva em Caso de Inadimplência

- Em caso de **inadimplemento do fornecedor** (atrasos, materiais de má qualidade ou não conformidade), implementar as **ações corretivas previstas no contrato**, incluindo penalidades e, se necessário, a rescisão contratual e a convocação de um novo fornecedor.

As **providências a serem adotadas** envolvem um planejamento detalhado, a **escolha adequada do modal licitatório** e um **processo de fiscalização rigoroso** durante a execução contratual. Com base nas ações descritas acima, a Administração Municipal de **Cândido Mendes – MA**, garantirá que a contratação ocorra dentro dos parâmetros legais, com **qualidade, eficiência e economicidade**, atendendo às reais necessidades do município.

14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de **materiais de expediente e limpeza** para o município de **Cândido Mendes - MA**, embora essencial para o funcionamento das atividades administrativas municipais, pode gerar diversos impactos ambientais que devem ser previamente identificados, analisados e, sempre que possível, mitigados. Embora tais impactos variem conforme as especificidades dos materiais adquiridos, é possível categorizar os principais efeitos ambientais que poderiam resultar desse processo de contratação.

1. Impactos Diretos Relacionados aos Materiais Adquiridos

1.1 Uso de Produtos Químicos em Materiais de Limpeza

- Muitos produtos de limpeza comercializados no mercado contêm **substâncias químicas** que podem afetar a saúde humana e o meio ambiente, principalmente quando usados em grandes volumes, como é o caso dos **detergentes, desinfetantes e desodorizantes**.
- **Impactos:**
 - Contaminação de fontes de água caso esses produtos sejam descartados de maneira inadequada.
 - Alterações na qualidade do solo e da água subterrânea devido ao uso excessivo de **produtos que contenham fosfatos**.
- **Mitigação:**

- Adotar **produtos de limpeza ecológicos e biodegradáveis** que sejam menos prejudiciais ao meio ambiente.
- Incluir no **termo de referência** exigências quanto à composição dos materiais (preferência por produtos que não contenham compostos tóxicos e que possuam **selos ambientais** de aprovação).
- Priorizar fornecedores que sigam práticas sustentáveis em seus processos de fabricação e embalagem.

1.2 Impacto de Materiais de Escritório e Papelaria

- A aquisição de materiais de expediente, como **papéis, canetas, borrachas e cartuchos de impressora**, pode resultar em impactos relacionados ao uso de **recursos naturais não renováveis**, como o papel proveniente de madeira, e a **produção de resíduos sólidos** (cartuchos e pilhas, por exemplo).
- **Impactos:**
 - Desmatamento, caso a matéria-prima (papel) não seja originada de **fontes sustentáveis**.
 - Acúmulo de resíduos como **cartuchos de tinta e pilhas** que possuem componentes tóxicos e requerem **destinação adequada**.
- **Mitigação:**
 - Priorizar o uso de **papel reciclado** ou com **selos ecológicos** como FSC (Forest Stewardship Council) ou similares.
 - Solicitar que os fornecedores adotem sistemas de **reciclagem de cartuchos e pilhas**.
 - Incluir no **termo de referência** a **quantificação de materiais recicláveis** e preferir **tecnologia de impressão sustentável**, como **papéis reciclados e ecológicos**.

2. Impactos Durante o Transporte e Armazenamento

2.1 Emissões de Gases de Efeito Estufa

- O transporte dos materiais adquiridos (principalmente quando os fornecedores não estão localizados no município ou em regiões próximas) pode gerar **emissões de CO₂**, contribuindo para as mudanças climáticas.
- **Impactos:**
 - Emissão de gases de efeito estufa pela queima de combustíveis fósseis nos veículos utilizados para o transporte dos produtos.
- **Mitigação:**
 - Priorizar fornecedores **locais** para reduzir a **distância de transporte**, minimizando as emissões associadas ao deslocamento.
 - Incentivar o uso de **meios de transporte mais sustentáveis**, como veículos com baixa emissão de carbono.

2.2 Armazenamento e Conservação de Materiais

- Alguns materiais podem ter impacto ambiental devido ao **armazenamento inadequado** ou excessivo de produtos, gerando a deterioração dos mesmos, promovendo o desperdício ou aumentando a necessidade de descartes de materiais.
- **Impactos:**

- **Poluição do solo e da água** caso os produtos sejam armazenados de maneira inadequada (produtos químicos vazando ou restos de material descartado no solo).
- **Mitigação:**
 - Garantir que os **materiais sejam armazenados em locais apropriados**, com condições controladas para evitar deterioração ou vazamento de substâncias tóxicas.
 - **Treinar o pessoal responsável pela gestão e armazenamento dos materiais** para minimizar desperdícios.

3. Impactos nos Resíduos Gerados Durante a Execução

3.1 Geração de Resíduos Sólidos

- A utilização de materiais de expediente e limpeza pode gerar **grande quantidade de resíduos** no ambiente de trabalho e no processo de descarte. Por exemplo, embalagem de materiais de limpeza, papéis, plásticos, papelão, entre outros.
- **Impactos:**
 - Aumento da **geração de resíduos sólidos** não reciclados, que podem aumentar a pressão sobre os sistemas de coleta e aumentar o volume de resíduos depositados em aterros sanitários.
- **Mitigação:**
 - Incluir no contrato cláusulas que incentivem ou obriguem a **reciclagem de resíduos gerados** pela execução do serviço (por exemplo, dos plásticos e papéis utilizados).
 - **Descarte adequado** de produtos e embalagens seguindo as diretrizes municipais ou de gestão de resíduos sólidos urbanos.

3.2 Resíduos de Produtos de Limpeza Usados

- O descarte de materiais de limpeza (e.g., **garrafas plásticas vazias de produtos de limpeza e resíduos de roupas de limpeza descartáveis**) pode ser um impacto ambiental significativo, especialmente se os materiais de embalagem não forem recicláveis.
- **Impactos:**
 - Poluição do meio ambiente (solo, ar, corpos d'água) com o descarte inadequado desses materiais.
- **Mitigação:**
 - Incluir **orientações no contrato** sobre o descarte correto das embalagens dos produtos adquiridos e destinação ambientalmente responsável desses materiais.
 - Incentivar a **utilização de embalagens reutilizáveis** ou recicláveis sempre que possível.

4. Contribuições para a Sustentabilidade

4.1 Apoio à Economia Circular

- Considerar a contratação de **materiais sustentáveis** ou **reciclados** contribui para o modelo de economia circular, no qual os resíduos são reaproveitados no processo produtivo.
- **Impactos Positivos:**
 - **Redução do impacto ambiental** global ao promover o uso de materiais reciclados e garantir sua destinação adequada ao fim da vida útil.
- **Mitigação:**

- Incorporar requisitos ambientais no **termo de referência**, estimulando fornecedores a fornecerem **produtos de baixo impacto ambiental, reciclados ou biodegradáveis**.

Os **impactos ambientais** decorrentes da futura contratação de materiais de expediente e limpeza podem ser substanciais, mas com a implementação de medidas de mitigação e a escolha de fornecedores e produtos que sigam princípios de **sustentabilidade**, é possível reduzir significativamente esses impactos. Além disso, adotar práticas sustentáveis pode contribuir para um **desenvolvimento mais equilibrado e consciente**, alinhado com as diretrizes ambientais que a administração pública deve observar, como os princípios da **responsabilidade ambiental** e da **gestão de resíduos**.

É importante que a gestão do contrato tenha em mente tais aspectos e adote **estratégias que favoreçam o impacto ambiental mínimo**, resultando não só na eficiência dos serviços, mas também no respeito aos direitos das futuras gerações e ao meio ambiente.

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaramos, para os devidos fins, que a futura contratação para aquisição de **materiais de expediente e limpeza** através do **Sistema de Registro de Preços é viável**, tanto **do ponto de vista jurídico, quanto financeiro e operacional**. Esta viabilidade é respaldada pelos seguintes pontos:

1. Justificativa da Necessidade e Adequação

A demanda por materiais de expediente e limpeza é contínua e essencial para o pleno funcionamento dos diversos órgãos da administração pública municipal de Cândido Mendes. A contratação prevista visa garantir o **fornecimento eficiente e constante** desses materiais, sem interrupções que possam prejudicar o andamento das atividades administrativas. Assim, a solução atende plenamente às necessidades das secretarias e demais órgãos do município.

2. Estudo de Viabilidade Financeira

A estimativa do valor global da contratação (disponível no Estudo Técnico Preliminar) foi realizada com base em levantamento de mercado e análise dos custos atuais praticados por fornecedores de materiais similares. A contratação via **Sistema de Registro de Preços** permite à Prefeitura de **Cândido Mendes - MA** obter preços vantajosos, promover a **economia de escala** e maximizar o uso dos recursos públicos, assegurando **melhor competitividade e otimização dos custos operacionais**.

Além disso, a **modalidade de registro de preços** possibilita que as aquisições sejam feitas de acordo com as necessidades emergentes do município, atendendo aos princípios da **eficiência, economicidade e economia**.

3. Análise Técnica e Operacional

A viabilidade técnica da contratação foi assegurada pela análise detalhada no **Estudo Técnico Preliminar**, no qual foram especificadas as quantidades, tipos de materiais e as condições mínimas de qualidade que devem ser atendidas pelos fornecedores. As especificações dos materiais foram adequadas às reais necessidades das unidades públicas e as compras serão **planejadas e realizadas** conforme a demanda.

O sistema de **Registro de Preços é compatível com a estratégia de fornecimento contínuo e de grande volume**, permitindo a **flexibilidade** nas aquisições ao longo de um prazo de validade do registro, evitando rupturas no fornecimento e assegurando uma **gestão eficiente dos estoques**.

4. Análise de Riscos e Impactos Ambientais

Foi realizada uma análise de riscos de possível **inadimplência por parte do fornecedor** e de **impactos ambientais** oriundos da contratação, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar. As principais medidas de mitigação foram estabelecidas, como:

- A escolha de **produtos mais sustentáveis** e de fácil descarte, minimizando os impactos ambientais.
- A obrigatoriedade do fornecedor de **compensar** ou **reduzir** os impactos ambientais provenientes de seus produtos, promovendo práticas sustentáveis durante o processo de fornecimento e descarte.

As medidas de mitigação serão aplicadas rigorosamente durante a execução do contrato, com fiscalizações periódicas sobre as entregas e a conformidade com as condições estipuladas.

5. Conformidade Jurídica

A contratação para aquisição de **materiais de expediente e limpeza** encontra respaldo nas normas da **Lei nº 14.133/2021**, que exige a **adequação dos processos licitatórios**, permitindo a contratação de fornecedores via **Registro de Preços** sempre que as condições exigirem previsões para futuras necessidades.

A viabilidade jurídica da contratação está garantida, com observância rigorosa das **formalidades legais** e cumprimento das exigências da **lei de licitações**, incluindo os procedimentos para **licitação** (pregão eletrônico), **execução contratual** e fiscalização da **qualidade** dos materiais adquiridos.

6. Impacto na Gestão Pública

A adoção do sistema de **Registro de Preços** permitirá à Prefeitura de **Cândido Mendes - MA** otimizar a gestão pública ao reduzir o número de licitações, melhorar o controle dos insumos e **racionalizar a utilização de recursos**. O processo traz maior **agilidade e segurança jurídica** tanto para a administração pública quanto para os fornecedores, com compromissos de **entrega dentro de prazos definidos e controle de qualidade**.

7. Sustentabilidade Financeira

A administração do **Sistema de Registro de Preços** garante **competitividade constante** ao mercado e acesso a preços que podem ser mais vantajosos devido à quantidade de compras previstas durante o período de vigência do sistema. A sustentabilidade financeira do contrato estará assegurada, uma vez que, caso surjam novos fornecedores ou a necessidade de novas aquisições, **novos registros poderão ser realizados** sem necessidade de abrir novos processos licitatórios.

Por todo o exposto, a contratação para aquisição de **materiais de expediente e limpeza**, por meio do **Sistema de Registro de Preços**, está **plenamente viável**, tanto **do ponto de vista jurídico**, como **financeiro e operacional**, e garante à Prefeitura de **Cândido Mendes - MA** a **adequação das aquisições**, assegurando **economia, eficiência** e o cumprimento das exigências legais.

Este documento é uma manifestação formal da viabilidade da contratação proposta, com todos os elementos essenciais assegurados.

Cândido Mendes - MA, 23 de outubro de 2024.

Leilane dos Santos Pinheiro
Equipe de Planejamento das Contratações

Órquidea Paixão Miranda
Equipe de Planejamento das Contratações

Silvia de Kássia Teixeira Rocha Nascimento
Equipe de Planejamento das Contratações

ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MENDES, POR INTERMÉDIO DO (A) SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA _____

Pelo presente contrato que celebram entre si, de um lado O Município de Cândido Mendes-MA, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, s/n, Piracambu, Cândido Mendes, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____ SSP/MA e do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº ____/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Descrição do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) anos contados a partir da data de assinatura do contrato prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do contrato.

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

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

- 1.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 1.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 1.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 1.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 1.1. São obrigações do Contratante:
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

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

1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

1.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

1.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

1.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

1.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 1.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
- 1.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 1.4.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 1.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 1.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

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

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

1.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

1.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

1.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

1.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

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

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

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

1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.4.3. Indenizações e multas.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

1.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

1.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cândido Mendes - MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

1.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato administrativo foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Cândido Mendes-MA xx, de xxxxxxxxxxxx de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

A Prefeitura Municipal de Cândido Mendes -MA, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, Processo Administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 26 de 12 abril de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **Registro de preços para futura e eventuais aquisições de materiais de expediente e limpeza para atender as demandas do município de Cândido Mendes - MA**, conforme especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade
X								

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a **Secretaria Municipal de Administração Indústria e Comércio** de Cândido Mendes – MA.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.3. Secretaria Municipal de Educação

3.4. Secretaria Municipal de Saúde

3.5. Secretaria Municipal de Assistência Social

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

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

4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

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

5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÂNDIDO MENDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO INDÚSTRIA E COMÉRCIO

cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)