PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

EDITAL DE LICITAÇÃO

Processo Administrativo nº 280901/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026
Sistema de Registro de Preços

PRORROGAÇÃO

Objeto:

Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares para atender ao programa QSE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Data da Abertura: 24 de novembro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Processo Administrativo nº 280901/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
DATA: 05/11/2026 ABERTURA: 14:00 HORAS
PRORROGAÇÃO: às 10:00 horas do dia 24 de novembro de 2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026

PREÂMBULO:

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA**, Estado do Maranhão, torna publico para conhecimento dos interessados que no dia 24 de novembro de 2026, a partir das 10:00:00 horas, na Comissão de Contração, que está localizada no Prédio da Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA à Av. Deputado João Jorge Filho, nº 84, Centro, CEP: 65.285-000, Godofredo Viana/MA, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRONICA**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, com criterio de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Federal nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, e as exigencias estabelecidas neste Edital.

DO SISTEMA ELETRONICO UTILIZADO:

Sistema Eletrônico Utilizado: BR CONECTADO

Endereço Eletrônico: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

Impugnações: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão

Esclarecimentos: Até 03 (três) dias uteis antes da data da sessão, para o endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

PRAZO PARA MANIFESTAÇÃO DE INTENÇÃO DE RECURSO:

30 (trinta) minutos, após a declaração do vencedor.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:

A partir do dia 10 de novembro de 2026, até às 09:55:00 (nove horas, cinquenta e cinco minutos) do dia 24 de novembro de 2026.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Às 10:00:00 (dez) horas do dia 24 de novembro de 2026, horario de Brasflia-DF

Local: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

DA PARTICIPAÇÃO:

A presente licitação está classificada como AMPLA DISPUTA a todos os interessados.

DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO ON-LINE:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da plataforma própria do Município de GODOFREDO VIANA/MA, acessível através do site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será realizado no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação em contrário.

1 - DO OBJETO

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares para atender ao programa QSE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, sob demanda, incluindo o serviço de entrega dos produtos, sem ônus a Contratante, de conformidade com as quantidades e espécies contidas no Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, parte integrante deste Edital.

1.2 A quantidade indicada no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser utilizada no todo ou em parte dentro do exercício financeiro e a validade da futura Ata de Registro de Preços – ARP.

1.3 O criterio de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigencias contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto.

1.4. Especificações e demais exigências conforme TERMO DE REFERÊNCIA-ANEXO I do Edital.

1.5. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas no Termo de Referência.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos ógãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no TERMO DE REFERENCIA e minuta de Ata de Registro de Preços,

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

constante neste Edital.

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

2.3. ORGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

2.4. ÒRGÃOS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Educação.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Sistema BR CONECTADO, especificamente no site do Portal de Compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA, através do site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site do portal de compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA - licitações no endereço eletronico: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ acesso "Seja um fornecedor".

3.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade tecnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4 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, excluida a responsabilidade do provedor do sistema ou do ógão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidao dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletronico e poderão ser dirimidas atraves da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponiveis no endereço eletronico: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ e mante-los atualizados junto aos ógãos responsaveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a correção ou a alteração dos registros tao logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observancia do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no MOMENTO DA HABILITACAO

3.7 Qualquer duvida dos interessados em relação ao acesso ao PORTAL DE COMPRAS do Município de GODOFREDO VIANA/MA (https://www.comprasgodofredoviana.com.br/) poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da PLATAFORMA BRCONECTADO, a seguir especificado:

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma
Telefone: (81) 3877-1397
E-mail: boletos@gmcontato.com.br
*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

3.8. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão após o CREDENCIAMENTO na plataforma dispor de operador, atribuindo-lhe poderes para formular/assistir lances de preços e praticar todos os demais atos e operações inerentes ao processo licitatório no site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

3.9 A participação do licitante se dará diretamente pelo site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ que deverá manifestar em campo próprio do sistema pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

3.10. O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilização legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a este pregão.

3.11. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e de lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.12. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da PLATAFORMA BR CONECTADO, locatário do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA, através do site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

3.13. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de GODOFREDO VIANA/MA a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros, durante sua participação no site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

3.14. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.15. 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.

3.16. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sitio: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ 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.

3.16.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.16.2. Caberá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4 - DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO

4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ , acessando o site através seu seu "login" e “Senha” na aba FORNECEDOR.

4.2. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definido no preâmbulo do edital.

4.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Casos haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.7. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do pregão o Agente de Contratação designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.8. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal do Município de GODOFREDO VIANA/MA, no endereço eletrônico:

https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ , que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.9. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no PORTAL DE COMPRAS do Município de GODOFREDO VIANA/MA poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento a seguir especificados, de segunda a sexta feira, das 08 às 18 horas (Horário de Brasília), disponíveis no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ :

CONTATO PLATAFORMA BRCONECTADO

Para pagamento, liberação de acesso e suporte ao uso da plataforma
Telefone: (81) 3877-1397
E-mail: boletos@gmcontato.com.br

*Caso você queira solicitar uma liberação de acesso, enviar comprovante de pagamento, CNPJ da empresa e nome do município que você quer ter seu acesso liberado.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

5.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a PLATAFORMA BRCONECTADO, no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ .

5.2 .O(s) licitante(s) devera(ao) promover(em) a sua inscrição e credenciamento para participar do Pregão, diretamente no site do PORTAL DE COMPRAS do MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA/MA, no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

5.3 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.

5.4 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. A não observância do disposto poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.5 A participação nesta licitação é destinada a todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto e está classadiada como AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada

neste Edital.

5.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.7 Consideram-se Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) aptos à participação no presente certame, aqueles que preenchem os requisitos do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/20214.

5.8. Os proponentes arcarão com todo o custo decorrente da elaboração e apresentação de suas propostas.

5.9 **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS**:

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

5.9.2 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;

5.9.3 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;

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

5.9.5 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;

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

5.9.7 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;

5.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

5.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

5.9.12 O impedimento de que trata o item 5.9.4 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.

5.9.13 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.9.2 e 5.9.3 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.

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

5.9.15 - O disposto nos itens 5.9.2 e 5.9.3 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.

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

5.9.17 - A vedação de que trata o item 5.9.8 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.

5.10. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalara "sim" ou "nao" em campo proprio do sistema eletronico, relativo as seguintes declarações:

a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

b) Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "nao" impedira o prosseguimento no certame;

c) Nos itens em que a participação nao for exclusiva para microempresas e empresas de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

pequeno porte, a assinalação do campo "nao" apenas produzira o efeito de o licitante nao ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n° 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

d) Que esta ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

e) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada esta em conformidade com as exigencias editalicias;

f) Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrencias posteriores;

g) Que nao emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nao emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

h) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 16 de setembro de 2009.

i) Que nao possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forgado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1° e no inciso III do art. 5° da Constituição Federal;

j) Que os serviços sao prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiencia ou para reabilitado da Previdencia Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitara o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública por meio da digitação da senha pessoal e intransferivel do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletronico no sitio:
https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

6.3 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 ou o percentual de desconto, observado o disposto no Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

6.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, QUE:

a) 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;

b) 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 7°, XXXIII, da Constituição;

c) 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;

d) 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.

6.5 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.

6.6 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.6.1 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;

6.6.2 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.

6.7 A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.8 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.

6.9 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

pública e da fase de envio de lances.

6.10 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.

6.11 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:

a) 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

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

6.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

b) percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

6.13 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 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.

6.14 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.

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

6.16 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletronico durante a sessão publica do Pregão, ficando responsável pelo onus decorrente da perda de negocios, diante da inobservancia de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexao.

6.17 Até a abertura da sessão publica, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no Sistema, conforme o caso;

6.18 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrera Após a realização dos procedimentos de negociação e

julgamento da proposta.

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

6.20. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor com no máximo 2 (duas) casas decimais após a virgula ou percentual de desconto, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto, na forma definida neste Edital.

6.21. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances.

6.22. O Agente de Contratação deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

6.23. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.24. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida neste Edital.

6.25. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6.26. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

6.27 Caso haja desconexão com o Agente de Contratação no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletronico poderá permanecer acessivel aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Agente de Contratação, quando possivel, sua atuação no certame, sem prejuizo dos atos realizados.

6.28 Quando a desconexao persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e tera reinicio somente Após reagendamento/comunicação expressa aos participates via "chat" do sistema eletronico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

6.29 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a HOMOLOGAÇÃO do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal de Compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA através do endereço eletronico: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisoes referentes ao procedimento.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 O licitante deverá enviar sua proposta através do no sítio: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ mediante o preenchimento, no sistema eletronico, dos seguintes campos, após cadastro prévio dos interessados no Portal de Compras do Município:

7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado.

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

7.1.4. Quantidade, devendo ser cotada o total previsto para cada item ou lote, conforme o caso.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos produtos.

7.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e o presente Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidade adequadas à perfeita execução contratual, promovendo quando requerido, sua substituição.

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

7.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.7. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

7.8. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.9. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.10. Em qualquer fase da licitação o Agente de Contratação poderá solicitar parecer técnico, dos

assessores dos setores envolvidos na licitação, para orientar na sua decisão, atendendo integralmente todas as exigências e especificações do Termo de Referência e do Edital.

7.11. A desclassificação da proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema com o acompanhamento pelos participantes em tempo real.

7.12. Caso o PROPONENTE anexe qualquer arquivo contendo informações não exigidas no Edital ou que somente deveriam ser apresentadas em outra etapa da licitação, o órgão licitante não efetuará sua análise.

7.13. Não será admitida proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescido dos respectivos encargos.

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

7.15. A proposta readequada deverá conter o VALOR NEGOCIADO com o Agente de Contratação, sob sua inteira responsabilidade.

7.16. Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.17. O licitante que não informar sua condição antes do envio das propostas perderá o direito ao tratamento diferenciado.

7.18 É obrigatório o envio da proposta inicial com o papel timbrado da empresa, data e assinado, no momento do cadastramento da proposta no sistema, sob pena de desclassificação.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8.2 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.

8.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

8.4 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.

8.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou lote, conforme o caso e critério de julgamento

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

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

8.8. DA CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E RODADA DE LANCES:

8.8.1. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificando motivadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.8.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Agente de Contratação.

8.8.3. O Agente de Contratação deverá suspender a sessão pública do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.

8.8.4. Após a suspensão da sessão pública, o Agente de Contratação enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e os horários previstos para o início da oferta de lances.

8.8.5. Classificadas as propostas, o Agente de Contratação dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.8.5.1. **ABERTO**: O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática. O sistema informará “Dou-lhe uma” quando faltar 02m00s (dois minutos para o termino da etapa de lances (sessão pública), “Dou-lhe duas” quando faltar 01m00s (um minuto) e “Dou-lhe três – Fechado” quando chegar no tempo programado para o encerramento. Na hipótese de haver um lance de preço menor que o menor lance de preço registrado no sistema, nos últimos 02m00s do período de duração da sessão pública, o sistema prorrogará automaticamente o tempo de fechamento em mais 02m00s a partir do momento do registro do último lance, reiniciando a contagem para o fechamento, a partir do “Dou-lhe uma” e, assim, sucessivamente.

8.8.5.2. O Agente de Contratação tem a ação de iniciar a fase de lances, depois todo processo é automático, conforme explanado acima.

8.8.5.3. Iniciada a fase de fechamento de lances, os licitantes são avisados via chat na sala de negociação, a linha do lote/item também indica essa fase (na coluna Situação) e, no caso de uma Prorrogação Automática, o ícone de **“Dou-lhe uma”**, **“Dou-lhe duas”**, é exibido;

OU

8.8.5.4 **ABERTO/FECHADO**: A etapa de envio de lances da sessão publica terá duração de quinze minutos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

8.8.5.5 Encerrado o prazo de 15 minutos, o sistema encaminhara o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.8.5.6 Após essa fase o sistema abrira a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores ate dez por cento superior aquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (**cinco minutos)**, que será sigiloso ate o encerramento deste prazo.

8.8.5.7 Não havendo, no mínimo, três ofertas nas condições acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em ate cinco minutos, que será sigiloso ate o encerramento do prazo. Esgotados esses prazos, o sistema ordenara os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.8.5.8 O Agente de Contratação poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinicio da etapa de lances.

8.8.5.9. Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automática do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.8.5.10. - O Sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

8.8.6. Também será desclassificada a proposta que estiver incompleta, incorreta ou nao atenda aos quantitativos e especificações do objeto.

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

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

8.9. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificada pelo Agente de Contratação, sendo que somente estas participarão do envio de lances.

8.10. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Agente de Contratação e os licitantes.

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

8.11.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do Item.

8.12. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

8.14. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R$ 0,01 (um centavo), devendo observar o preenchimento da licitação no site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ que poderá ter variação do valor citado, conforme o objeto licitado.

8.15. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

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

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

8.19. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.20. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.21. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação;

8.21.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

lances.

8.25. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras do Município no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ , quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas no mínimo 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.26. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

8.28. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.29. 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.

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

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

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

8.33. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.34. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que 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.

8.35. 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:

a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
b) 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;
c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
e) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
f) 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;
g) Empresas brasileiras;
h) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;
i) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.36. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.37. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.38. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

8.40. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.41 O Agente de Contratação poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinicio da etapa de lances.

8.42 Assim que a etapa de lances for finalizada e o sistema detectar um empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/2006 a ferramenta inicia a aplicação automatica do desempate em favor ME/EPP/MEI, conforme procedimento detalhado neste Edital.

8.43 - O Sistema eletronico informara as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

9 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação ao objeto e a compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acordão n° 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.4 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

9.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quarto) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

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

9.7 É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação

9.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinara a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.9 Para o lance global que por sua vez a licitante apresentar proposta de preços com redução ao valor estimado superior a 20% (vinte por cento) ou seja, redução entre 20,01% à 100%, o Agente de Contratação PODERÁ solicitar apresentação PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS) para garantir o efetivo fornecimento do objeto, que será fornecido o

MODELO DA PLANILHA que deverá ser acompanhada de notas fiscais entre outras informações, todas disposta no Modelo de Planilha de Composição de Custo a ser fornecido às licitantes que se encontrarem na situação, quando concluída a etapa de lances.

9.9.1 A ausência da entrega ou a entrega incompleta/desconforme da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS) quando solicitado e no prazo estipulado, será automaticamente DESCLASSIFICADO o ITEM ou ITENS.

9.9.2 O Agente de Contratação PODERÁ convocar o licitante para enviar documento digital complementar, PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, devidamente comunicado o prazo no chat, sob pena de não aceitação da proposta para o item ou os itens, podendo também utilizar-se do e-mail da CPL para este fim, devendo comunicar o chat cada ação e decisão.

9.9.3 Eventuais notas fiscais que forem solicitadas junto a solicitação só serão ACEITAS emitidas em até 06 (seis) meses antes da realização da sessão

9.9.4 Poderão ser solicitadas NOTAS FISCAIS de COMPRA ou de VENDA dos produtos, conforme o caso e julgamento.

9.9.5 Em atendimento ao item 9.9.4 Só serão aceitas Notas fiscais emitidas até 06 meses antes da data da abertura da licitação.

9.9.6 Para fins de aplicação do item 9.9 e seus subitens, se tratando de orçamento sigiloso, quando concluída a etapa de lances, será divulgado o valor do orçamento a todos os participantes e gerado pelo sistema RELATORIO com o % (percentual) de desconto da proposta vencedora.

9.10 Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspendera a sessão, informando no ***"chat' a*** nova data e horário para a sua continuidade.

9.11 O Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

9.12 Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar a subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.14 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar a subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.15 Encerrada a análise quanto a aceitação da proposta, o Agente de Contratação verificara a

habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.16 A NÃO entrega de todos os documentos exigidos para habilitação, inclusive proposta detalhada em planilha de custo e formação de preços, no prazo determinado e com suas datas de validade em vigor, acarretara na inabilitação do licitante sem aviso prévio.

10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**,** a contar da solicitação do Agente de Contratação no sistema eletronico e deverá:

a) ser redigida em lingua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a ultima folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
b) conter a indicação do banco, numero da conta e agencia do licitante vencedor, para fins de pagamento.
c) A proposta final devera ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção a Contratada, se for o caso.
d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedencia, vinculam a Contratada.
e) Os preços deverao ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitario em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
f) Ocorrendo divergencia entre os preços unitarios e o preço global, prevalecerao os primeiros; no caso de divergencia entre os valores numericos e os valores expressos por extenso, prevalecerao estes ultimos.
g) A oferta devera ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
h) A proposta devera obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, nao sendo considerada aquela que nao corresponda as especificações ali contidas ou que estabelega vinculo a proposta de outro licitante.
i) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarao disponiveis na internet, após a homologação.



11- DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos relativos à habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhados após o encerramento da etapa de lance, conforme previsto neste edital, por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) “pdf”, “doc”, “xls”,“png” ou “jpg”, observado o limite para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma BR CONECTADO, através do site do Portal de Compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA no endereço: **https://www.comprasgodofredoviana.com.br/**

11.1.1. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

11.1.2. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

11.1.3 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.2. - RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Cédula de Identidade do (s) representante (s) legal da empresa;
b) No caso de empresário individual: Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis**, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

e) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

f) No caso de sociedade simples: **inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede**, **acompanhada de prova da indicação dos seus administradores**;

g) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

i) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.3 - REGUALIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

d) Prova de regularidade relativa ao o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicilio ou sede do licitante;

- Certidao Negativa de Debitos Fiscais relativos ao tributo ISSQN;
- Certidao Negativa de Inscrição na Divida Ativa;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicilio ou sede do licitante;

- Certidao Negativa de Debitos;
- Certidao Negativa da Divida Ativa;

g) 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 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicilio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.4 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA:

11.4.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, acompanhados de Nota Explicativa exigida pela Lei 6.404/1976;

11.4.1.1 Os documentos referidos no item 11.4.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.1.2 - O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no conselho de classe;

11.4.1.3 A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se a fórmula abaixo, cujo resultado deverá estar de acordo com os valores ali estabelecidos:

1 - O Índice de Liquidez Corrente (ILC), corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

2 - O Índice de Liquidez Geral (ILG), corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

3 - O Índice de Solvência Geral (ISG) corresponde ao quociente da divisão do Ativo Total pela Soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

4 - Será habilitada a empresa que apresentar:

. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0;

11.4.1.4 As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;

11.4.1.5 Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Publicados em Diário Oficial ou;

b) Publicados em jornal de grande circulação ou;

c) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;

d) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB nº 1.420/2013, 1.422/2013 e alterações;

f) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, caso se enquadre nas hipóteses previstas nos termos do inciso II, do art. 3º da IN RFB nº 1.420/2013 e alterações.

11.4.2 Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, emitida pelo Distribuidor da sede da licitante, com validade máxima de 60 (sessenta) dias; Caso a certidão mencionada seja emitida na forma POSITIVA, devera o licitante comprovar por meio de certidão emitida pela instancia judicial competente, que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial na forma do art. 58 da Lei Federal n° 11.101/2005. e que esta cumprido regulamente o plano de recuperação, estando apta economica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

NOTA: Será acerto tambem as certidões emitidas via internet pelo PODER JUDICIÁRIO de cada ESTADO da Federação em atendimento ao item anterior, através da Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Insolvência Civil, que será verificada sua autenticadade.

11.5 - QUALIFICAÇÃO TECNICA

11.5.1 Apresentar **Comprovação de aptidão** para fornecimento do material pertinente e compatível, em característica, com o objeto da licitação, através de atestado expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que poderá ser diligenciado caso haja necessidade durante o julgamento;

11.5.2 Apresentar **Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988 (declaração CONJUNTA - ANEXO III)**, declaração da licitante de que não possuem em seu quadro de pessoal empregado(s) menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998), nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999);

11.6 – DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.6.1 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação.

11.6.2 – DA PRORROGAÇAO DO PRAZO: o prazo para envio da HABILITAÇÃO poderá ser prorrogado por igual período, nas seguintes situações:

11.6.2 1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação; ou

11.6.2.2. De ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

11.6.3 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

11.6.4. - A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme o caso a ser julgado, sendo obrigação da licitante a juntada e envio dos documenos.

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

11.6.6. - 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

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

11.7. - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

11.8. - Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital

11.9. - A existencia de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista nao impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigencias do edital.

11.10. - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior a fase de habilitação.

11.11. - Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existencia de alguma restrição no que tange a regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

11.11.1 O prazo poderá ser prorrogado por igual periodo, a criterio da administração publica,

quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

11.12. - A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretara a inabilitação do licitante, sem prejuizo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.13. - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horario para a continuidade da mesma.

11.14. - Será inabilitado o licitante que nao comprovar sua habilitação, seja por nao apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresenta-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.15. - Nos itens nao exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, havera nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrencia do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n° 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.16. - O licitante provisoriamente vencedor em um ITEM/LOTE, que estiver concorrendo em outro ITEM/LOTE, conforme o caso e julgamento do processo, ficara obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto e, somando as exigencias do item/lote em que venceu as do item/lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, alem da aplicação das sanções cabiveis.

11.17. - Nao havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recaira sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.18. - Constatado o atendimento as exigencias de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.19. - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.20. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverao estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverao estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela propria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.21. - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferengas de numeros de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.



11.22 É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do portal de compras do Município, através do site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ , para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12 - DOS RECURSOS

12.1 Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Agente de Contratação informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletronico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo proprio disponibilizado no sistema:
https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

12.2 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo Agente de Contratação observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

12.4 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.4.1 O tempo para manifestação da intenção de recurso será de 30 (trinta) minutos.

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

12.6 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.

12.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

12.9 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existencia de motivação da intenção de recorrer. Nesse momento o Agente de Contratação nao adentrará no merito recursal, mas apenas verificara as condições de admissibilidade do recurso.

12.10 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará a decadencia desse direito.

12.11 Uma vez admitido o recurso, o recorrente tera, a partir de entao, o prazo de três dias para

apresentar as razoes, pelo sistema eletronico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazoes tambem pelo sistema eletronico, em outros três dias, que começarão a contar do termino do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensaveis a defesa de seus interesses.

12.12 O acolhimento do recurso invalida tao somente os atos insuscetiveis de aproveitamento.

12.13 Os autos do processo permanecerao com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12.14. Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ , opção **RECURSO**, obedecendo os prazos de apresentação de recurso, apos a manifestação via sistema.

12.15. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer.

12.16. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.17. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.18. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de (03) três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros (03) três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.20. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito e o Agente de Contratação estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1 A sessão publica poderá ser reaberta:

a) Nas hipoteses de provimento de recurso que leve a anulação de atos anteriores a realização da sessão publica precedente ou em que seja anulada a propria sessão publica, Situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor nao assinar o contrato, nao retirar o instrumento equivalente ou nao comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da LC n°

123/2006. Nessas hipoteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

c) Todos os licitantes remanescentes deverao ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

d) A convocação se dara por meio do sistema eletronico ("chat"), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatorio.

e) A convocação feita por e-mail dar-se-a de acordo com os dados contidos no sistema BR CONECTADO – através do site: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/ sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar a licitação, conforme estabelece o inciso IV do art. 71 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao Agente de Contratação encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a Adjudicaçao e homologação.

14.3. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.4. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14.5. O critério de avaliação das propostas será pelo MENOR PREÇO GLOBAL e adjudicação será também por MENOR PREÇO GLOBAL, desde que sejam atendidas integralmente todas as exigências deste Termo de Referência e do Edital.

15 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 Depois de homologado o resultado deste pregão, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme estabelece o art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

15.2 O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual periodo, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.3 Alternativamente a Licitante o Contrato ou ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida

sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da Comissão de Contratação, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas asssinatura eletronico.

15.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, de acordo com o que estabelece o § 4º do art. 90 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, poderá:

I - Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

II - Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

15.5 O prazo de vigencia da contratação será ate 31 de dezembro do ano que for assinado o contrato, dentro do prazo de validade de ata de registro de preços.

15.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverao ser mantidas pelo licitante durante a vigencia do contrato.

15.7 Na hipotese de o vencedor da licitação nao comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuizo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabiveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 - DO REAJUSTAMENTO DE MODO GERAL

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contados da data de assinatura da proposta.

16.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados mediante a aplicação do montante acumulado dos 12 meses anteriores do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Sob pena de preclusão, o direito ao reajuste deverá ser pleiteado pela CONTRATADA antes do advento da data-base referente ao reajuste subsequente, da assinatura de aditivo de prorrogação contratual ou do encerramento da vigência da ata.

17. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

17.1. Nos termos do art. 124 da Lei federal nº 14.133, de 2021, poderá ser reestabelecido o equilíbrio econômico-financeiro da ata de registro de preços.

17.2. O prazo da Administração para resposta ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro será de 45 (quarenta e cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

18 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

18.1. A Fiscalização será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Godofredo Viana/MA, através de servidor designado para esse fim, a quem caberá realizar, entre outras atribuições:

18.2.1. Emitir mensalmente à CONTRATANTE para conhecimento e encaminhamentos subsequentes, Relatório de Acompanhamento.

18.2.2. Atestar a(s) nota(s) fiscal (is) e vistar os demais documentos apresentados pela Contratada, bem como apor o "ATESTO", quando julgá-los corretos.

18.2.3. A entrega dos bens comuns será acompanhada e fiscalizada por servidores do Órgão solicitante, os quais deverão atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento;

18.2.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

18.2.5. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

18.6. Constituem as atividades do Fiscal de Contrato:
18.6.1. Fornecer todos os meios legais para o ideal desempenho das atividades contratadas;
18.6.2. Emitir relatório final de execução do contrato de sua responsabilidade;
18.6.3. Notificar a Contratada qualquer fato que gere o descumprimento das cláusulas contratuais;
18.6.4. Controlar a vigência dos contratos;
18.6.5. Acompanhar e controlar o estoque de produtos, principalmente quanto à quantidade e à qualidade do produto previsto no objeto do contrato administrativo.
18.6.6. Acompanhar e emitir Parecer Técnico sobre o cumprimento pela empresa das obrigações assumidas.

19 – ACEITAÇÃO DO OBJETO:

19.1. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido pela Comissão de Recebimento de Materiais ou Fiscal de Contrato que terá a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequações dos materiais entregues.

19.2. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações

constantes no Anexo I.

19.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, devendo ser imediatamente substituído, à custa da Contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o item anterior não sendo procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

19.5. O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

a) Os bens deverão ser entregues conforme a ordem de compra, emitida pelo setor competente, de acordo com a ordem de fornecimento.

b) A entrega dos bens licitados deverá ser efetuada de acordo com as disposições no Termo de Referência, proposta da contratada e edital e legislação pertinente ao objeto licitado.

19.6. Por ocasião da entrega, o contratado deverá colher comprovante de entrega dos bens contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva ordem de compra e outras informações importantes do objeto pactuado.

19.7. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos bens bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos imediatamente, e totalmente às suas expensas de qualquer bem entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável.

19.8. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos bens, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes aos bens/materiais/produtos do objeto aos preços Registrados na Ata de Registro de Preços.

19.9. Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com a execução do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

20 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

21 –ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

21.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

22 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

22.1. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e Anexo do Pregão a ser realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA.

22.2. Os bens comuns deverão ser entregues, em prefeitas condições de uso, dentro do prazo de validade, com todos os padrões de qualidade, na forma que determina a legislação e todos os Órgãos competentes, atendendo toda a legislação vigente, conforme Ordem de Fornecimento, emitida pelo setor competente do Órgão solicitante, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

22.3. Efetuar a entrega dos bens comuns obedecendo todos os índices de qualidade e padrão determinado pelos Órgãos competente, em perfeitas condições de uso, no prazo em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações e outras informações pertinentes ao objeto licitado. Ficando ciente que o não cumprimento do prazo de execução estabelecido no Edital e no Termo de Referência, a Administração chamará o licitante melhor classificado no cadastro de reserva para fazer o fornecimento dos bens/materiais/produtos.

22.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens/materiais/produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

22.5. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente, os bens/materiais/produtos não entregues na forma do Edital, Termo de Referência e Proposta da vencedora;

22.6. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

22.7. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos bens/materiais/produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

22.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato ou em legislação específica;

22.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

22.10. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e

quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

22.11. Em tudo agir, segundo as diretrizes e legislação específica, cumprindo rigorosamente a legislação fiscal e trabalhista.

22.12. Executar a entrega parcelada, no endereço indicado na Ordem de Compra, obedecendo todas as normas de segurança e normas dos demais Órgãos competentes, quanto a comercialização, transporte dos bens comuns em total conformidade com a legislação pertinente ao objeto licitado.

22.13. Assumir inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa na execução do objeto deste Contrato, diretamente por seu preposto e/ou empregado, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento feito pelo CONTRATANTE.

23 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

23.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA:

23.2. Efetuar o registro do preço negociado e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços, contrato individual, autorização de compras, empenho, conforme seja o caso;

23.3. Efetuar o pagamento ao detentor do preço, quando da sua contratação, os prazos e as condições estipuladas em Edital.

23.4. Promover por meio de servidor (es) especialmente designado, o acompanhamento e a fiscalização da Ata ou contrato sob os aspectos quantitativos e qualitativos, dando aceite observando o detalhamento contido neste Anexo I ou devolvendo para substituição, os que porventura não atenderem as descrições e especificações exigidas, sem ônus para a CONTRATANTE.

23.5. O recebimento do objeto solicitado deverá ser por meio da apresentação do formulário próprio (Ordem de Compra/OF), empenho, devidamente assinado por servidor responsável designado junto ao setor competente, como comprovação da efetiva execução do objeto.

23.6. Proporcionar à empresa contratada as facilidades necessárias a fim de que a adjudicatária/contratada possa prestar os serviços a contento;

23.7. Fornecer ao licitante todas as informações relacionadas com o objeto conforme descrições e especificações deste Anexo I;

23.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à entrega do objeto, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões da mesma;

23.9. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços e no contrato;

23.10. Promover o gerenciamento da Ata de Registro de Preços e o controle dos preços registrados, efetuando as necessárias atualizações.

23.11. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

23.12. Aceitar ou recusar os motivos alegados pela CONTRATADA para figurar caso fortuito ou de força maior, dando, por escrito, razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data do recebimento dos documentos de comprovação;

23.13. Verificar as condições de habilitação da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido.

24 - DO PAGAMENTO

24.1 O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

24.2 Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitação e entrega dos produtos.

25 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

25.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

25.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

25.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

25.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

25.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

25.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

25.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

25.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

25.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

25.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

25.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

25.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

25.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

25.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

25.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

25.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

25.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

25.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução do fornecimento por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

25.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

25.2.3 impedimento de licitar e contratar;

25.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
25.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 25.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:

26.1. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar sua revogação, ser anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentadO.

26.2. A anulação da presente licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação fica assegurado o contraditório e ampla defesa.

27 – DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

27.1. Esta licitação será realizada na modalidade de Pregão Eletrônico para Registro de Preços, pois os produtos/bens comuns serão de necessidades dos Órgãos da Administração Municipal da PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, e, por isso, serão adquiridos de acordo com a necessidade desta de cada Órgão. Realizando-se o fornecimento pela Ata de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA poderá dispor dos materiais/bens comuns e suas respectivas quantidades, quando necessário, não acumulando estoques e nem dando falta de materiais/bens comuns para manutenção.

27.2. Os detentores de preços registrados poderão celebrar os contratos que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na Ata de Registro de Preços, ou ainda, instrumentos substituíveis, como, nota de empenho, ordem de compra, de acordo com a definição legal.

27.3. Quando da necessidade de contratação, deverá o ÓRGÃO GERENCIADOR ser consultado

sobre a indicação do detentor de preços registrados dos quantitativos previstos, conforme extrato parcial devidamente publicado.

27.4. Após a liberação do pedido registrado por parte da equipe gerenciadora do SRP, o servidor responsável convocará o detentor de preço, através da Ordem de Compra devidamente acompanhada da Nota de Empenho.

27.5. O demandado detentor de preço registrado deverá imediatamente contado a partir do recebimento da nota de Empenho, comparecer junto ao setor específico para retirar do instrumento OC/OF ou equivalente a respectiva Nota de Empenho, na forma da legislação.

27.6. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

28 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

28.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

28.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

28.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou instrumento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

29 – DA GARANTIA DOS BENS COMUNS:

29.1. Os bens comuns a serem fornecidos, deverão estar garantidos contra alteração, adulteração, no transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta imediatamente, os que forem considerados inadequados ao consumo humano, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado uso humano.

29.3. Os bens comuns deverão ser entregues, transportados atendendo todas as normas prevista na legislação vigente em perfeitas condições de uso, devidamente certificados pelos Órgãos competentes.

30 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

30.1 Não haverá exigencia de garantia de execução para a presente contratação.

31 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

31.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, pelo site do Portal de Compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

31.2 O Agente de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

31.3 Os pedidos de esclarecimento deverão ser enviados até o terceiro dia útil que anteceder a data fixada para a abertura da sessão pública exclusivamente via internet, na Plataforma do Portal de Compras do Município de GODOFREDO VIANA/MA no endereço: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

31.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

31.5 Caberá ao Agente de Contratação, auxiliado pelos responsaveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de ate dois dias uteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

31.8 A concessão de efeito suspensivo a impugnação e medida excepcional e devera ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

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

31.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio: https://www.comprasgodofredoviana.com.br/

31.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

31.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

com poderes para impugnar o Edital).

32 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

32.1 - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

32.2 - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTES PRÁTICAS:

I. **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

II. **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

III. **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

33 - DAS DISPOSICOES GERAIS

33.1 - Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

33.2 - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo.

33.3 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
33.4 - 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.

33.5 - 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

da condução ou do resultado do processo licitatório.

33.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

33.7 - O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.8 - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.9 - A Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório:

a) A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

b) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

33.10 - É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

33.11 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impega a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia util subsequente, no mesmo horario anteriormente estabelecido, desde que nao haja comunicação em contrario, pelo Agente de Contratação.

33.12 Todas as referencias de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão publica observarao o horario de Brasilia - DF.

33.13 No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que nao alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade juridica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessivel a todos, atribuindo-lhes validade e eficacia para fins de habilitação e classificação.

33.14 O desatendimento de exigencias formais nao essenciais nao importara o afastamento do licitante, desde que seja possivel o aproveitamento do ato, observados os principios da isonomia e do interesse publico.

33.15 Em caso de divergencia entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais pegas que compoem o processo, prevalecera as deste Edital.

33.16. O Agente de Contratação poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

33.17. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

33.18 Qualquer processamento de cópia referente ao processo os custos serão suportados pelo requerente, ficando facultado a Comissão de Contratação da PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, o atendimento do pedido, dentro do lapso temporal de até 05 (cinco) dias úteis, a fim de evitar transtornos nas atividades de rotina.

33.19. O **Órgão Gerenciador** e os **Órgãos Participantes** poderão adquirir até o limite permitido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis e as condições do Edital

33.20. Todos os Órgãos da Administração Pública Municipal de GODOFREDO VIANA/MA, poderão utilizar a Ata de Registro de Preços.

33.21. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

33.22. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.23. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

33.24. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis.

33.25 O Edital está disponibilizado, na íntegra no Portal de Transparência do Município no endereço: https://transparencia.godofredoviana.ma.gov.br/ no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP através do endereço: https://www.gov.br/pncp/pt-br e também poderá ser consultado e obtidos na sala da Comissão de Contração, localizada no Prédio da Prefeitura à Av. Deputado João Jorge Filho, nº 84, Centro, CEP: 65.285-000, Godofredo Viana/MA, de 2ª a 6ª, das 08:00 ás 13:00 horas, podendo ainda ser solicitado através do e-mail: cpl.godofredoviana@gmail.com Esclarecimento adicional no mesmo endereço e e-mail citados.

34 – DOS ANEXOS - INTEGRAM ESTE EDITAL:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato

ANEXO IV – Declarração conjunta.

ANEXO V - Declaração de Conhecimento e atendimento as Condições do Edital.

ANEXO VI - Minuta Carta de apresentação de proposta final

ANEXO VII - Modelo de declaração de Enquadramento no Regime de microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

GODOFREDO VIANA/MA, em 05 de novembro de 2026

ELEMQUELMA ALMEIDA VILAR
Secretária Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO – I

TERMO DE REFERENCIA

1. APRESENTAÇÃO, OBJETO E ORGÃO PARTICIPANTE

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para a Contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares para atender ao programa QSE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O valor estimado de que trata o objeto desta licitação é estimado através de pesquisa de mercado, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, através do Setor de Compas, que se encontra nos autos do processo. A pesquisa de mercado para formação de preços está disponível a todos os interessados na Sala da Comissão de Contratação, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA.

1.1.2. ORGÃO GERENCIADOR: Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, não podendo esta função ser exercida por qualquer outra unidade administrativa externa a jurisdição do licitador.

1.1.3. ÒRGÃO PARTICIPANTE: Secretaria Municipal de Educação

1.2. Não serão aceitas propostas que apresentarem cotação em quantidades inferiores àquelas indicadas neste Termo de Referência.

1.3. A licitação será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

1.4. O licitante deverá oferecer proposta para o quantitativo dos itens que compõem o lote.

1.5. O Pregão Eletrônico será do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o valor unitário do item, referente ao objeto especificado neste Termo de Referência;

1.6 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, que consta na fase interna deste processo.

2. DAS FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PROPOSTA/FORNECEDOR

2.1. A licitação será realizada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando-se como critério de julgamento o “MENOR PREÇO GLOBAL ”.

2.2. Os critérios de habilitação dos fornecedores e de julgamento das propostas são aqueles definidos no edital do pregão eletrônico.

2.3. O regime de contratação será por MENOR PREÇO GLOBAL (inciso XXIX do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021), com preço certo e total para cada item.

3 – DO ATENDIMENTO A LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, conforme o caso.

3.1 A participação nesta licitação é destinada a todos os interessados do ramo de atividade compatível com o objeto e está classificada como AMPLA PARTICIPAÇÃO a todos os interessados legalmente autorizados a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada neste Edital.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃOE ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que consta na fase interna deste processo

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1 A contratação de empresa para o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares destina-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Godofredo Viana/MA, no âmbito das ações da educação básica pública financiadas com recursos da Quota do Salário-Educação (QSE). A disponibilização desses materiais tem por finalidade apoiar o desenvolvimento das atividades pedagógicas nas unidades escolares da rede municipal e proporcionar condições adequadas à realização do processo de ensino e aprendizagem.

5.2 Os materiais didáticos escolares constituem instrumentos de apoio às práticas educativas, possibilitando a realização de atividades de leitura, escrita, registro, criação e outras propostas previstas no planejamento pedagógico. Sua aquisição busca assegurar a disponibilidade dos insumos necessários às atividades escolares, favorecer a participação dos estudantes e apoiar o trabalho docente, observadas as especificações e as necessidades de cada etapa de ensino atendida pela rede municipal.

5.3 O caráter futuro e eventual do fornecimento permite que as aquisições sejam realizadas conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Educação, mediante solicitações e nas condições estabelecidas no instrumento de contratação. Essa organização busca compatibilizar as entregas com o calendário escolar, o consumo dos materiais e a capacidade de armazenamento das unidades responsáveis, evitando aquisições desnecessárias e contribuindo para o uso racional dos recursos públicos.

5.4 A definição dos itens e dos quantitativos deverá ser fundamentada em levantamento das demandas das unidades escolares, considerando o número de estudantes atendidos, as atividades pedagógicas previstas, os estoques disponíveis e, quando houver, o histórico de

consumo. As especificações deverão estabelecer requisitos de qualidade, segurança e adequação ao uso escolar, sem direcionamento indevido a marcas ou fornecedores, de modo a permitir a seleção de uma proposta compatível com o interesse público.

5.5 O Salário-Educação constitui fonte adicional de financiamento de programas, projetos e ações voltados à educação básica pública. Nesse contexto, a utilização dos recursos da QSE para o objeto proposto deverá estar vinculada à finalidade educacional dos materiais e condicionada à verificação do enquadramento de cada despesa nas normas aplicáveis, à disponibilidade orçamentária e financeira e aos procedimentos de controle e prestação de contas. A identificação da fonte de recursos não dispensa o planejamento da contratação nem a comprovação da necessidade e da adequação dos itens a serem adquiridos.

5.6 Diante do exposto, justifica-se a contratação pretendida como medida de apoio à continuidade das atividades pedagógicas e ao atendimento das necessidades da rede municipal de ensino de Godofredo Viana/MA. O procedimento deverá ser instruído com os levantamentos, as estimativas de preços, as especificações e os demais documentos exigíveis, de forma a demonstrar a necessidade da aquisição e assegurar economicidade, transparência e adequada aplicação dos recursos destinados à educação básica pública.

5.7 Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, que faz parte da fase interna do processo.

5.8. Justifica se a contratação por meio de Sistema de Registro de Preços pelas características dos bens por se tratar de contratações frequentes tendo em vistas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

5.9. Justifica se tendo em vista as demandas ter previsões de execuções parceladas;

5.10. Justifica se por não ser possível definir exatamente o quantitativo a ser demandado pela Secretaria Municipal de Educação.

6. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

6.1. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior a cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

7 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Além das obrigações dispostas no Edital, tambem são obrigações da CONTRATANTE:

7.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;

7.1.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições



estabelecidas no Edital;

7.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações do Edital;

7.1.4. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;

7.1.5. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;

7.1.6. Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;

7.1.7. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Além das obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, se obriga ainda a contratada a:

8.1.1. Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;

8.1.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

8.1.4. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

8.1.5. Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;

8.1.6. Assumir total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus funcionários venham a causar ao patrimônio da contratante ou a terceiros quando da execução do contrato;

8.1.7. Substituir eventuais produtos que estejam com validade vencida e/ou que não estejam em conformidade com o termo de referência e proposta de preços, com as mesmas especificações.

8.1.8. Comunicar à Administração, 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;



8.1.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9 –DA PROPOSTA E DO PREÇO

9.1. Os valores propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional e já incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao Objeto do Edital, inclusive com as despesas de transporte, seguros, materiais, encargos sociais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias ou outros decorrentes, ou que venham a ser desenvolvidos em razão do Edital, não cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA quaisquer custos adicionais.

9.2 A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

10 – DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

10.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10(dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.

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

a) Prazo de validade;
b) A data da emissão;
c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
d) Período respectivo de execução do contrato;
e) Valor a pagar; e
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

10.9 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

10.11Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.13 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.

10.14 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.

11. AQUISIÇÕES DO OBJETO

11.1. A Solicitação do objeto ocorrerá por meio de “ORDEM DE FORNECIMENTO”, a ser assinada pelo Ordenador de Despesas/Secretario Municipal da CONTRATANTE, contendo as informações dos itens, quantidades, preços unitários e totais.

12 - CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

12.1 Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependencidas da Secretaria Municipal de Educação, estabelecida na sede do Município de GODOFREDO VIANA/MA.

12.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, semana ou quinzenal, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e suas demandas.

12.3 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 07 (sete) dias o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho.

12.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de até 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

12.5 No ato da entrega das mercadorias junto às Secretarias, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

12.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.7 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

12.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

12.9 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

12.10 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

12.11 A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidade ou

divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

13 – GESTÃO DO CONTRATO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta.

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

13.5 Após a assinatura do contrato ou documento 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

13.6 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

13.7 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

13.8 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 necessários para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

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



13.10 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.

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

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

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

13.13 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 necessários.

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

GESTOR DO CONTRATO

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

13.16 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.

13.17 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 obstam o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

13.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, 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.

13.19 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.

13.20 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.

13.21 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.

14 – DO VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O contrato a ser firmado com a empresa vencedora do processo terá a sua vigência a partir da data de sua assinatura, limitando-se o fornecimento em 31 (trinta e um) de dezembro do ano que for assinado o contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, de acordo com o que estabelece o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, pelas seguintes infrações:

15.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço;

15.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato ou ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 dar causa à inexecução total do contrato ata de registro de preço;

15.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o processo;

15.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6 não celebrar o contrato, ata de registro ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem ter justificado;

15.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o processo ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, ata de registro de preço;

15.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

15.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.12 praticar ato lesivo previsto à administração pública nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.1.13 deixar de apresentar amostra quando solicitado;

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

15.2.1 advertência, que será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

15.2.2 multa a ser aplicada da seguinte forma:

15.2.2.1 Multa de Mora:

a) O atraso no prazo de execução das etapas previstas no Cronograma Físico-financeiro por até 90 (noventa) dias implicará multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia corrido de atraso.

b) Acima de 90 dias de atraso, será aplicada a multa de mora fixa de 10% (dez por cento) do valor da fase, etapa ou parcela do serviço.

c) A aplicação de multa de mora poderá, nos termos do instrument convocatório ou do contrato, ser concomitante com as multas por inexecução total ou parcial do contrato, ata de registro de preço ou com as outras sanções de que trata este artigo.

d) A Administração, considerando a conveniência e a oportunidade, poderá rescindir o contrato, ata de registro de preço ou anular a Nota de Empenho, em virtude de atraso superior a 90 (noventa) dias corridos.

15.2.2.2 Multa por inexecução total ou parcial do objeto contratado:

a) Poderá ser aplicada multa por inexecução parcial do ajuste no valor de 2% (dois por cento) do valor do Contrato e, quando for o caso pelo valor do Item não cumprido, caso a Contratada descumpra qualquer condição ajustada no contrato, ou da Nota de Empenho/Autorização Fornecimento/Ata de Registro
de Preços.

b) Quando a Contratada der causa à rescisão, será aplicada a multa por inexecução total do ajuste de 20% (vinte por cento) do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da multa de mora ou das demais sanções de que trata este artigo.

15.2.3 impedimento de licitar e contratar;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

15.2.3.1 A sanção prevista neste sub item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito desta prefeitura, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.4.1 A sanção prevista neste sub item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no sub item 15.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos do Brasil, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções.

15.4. A Empresa penalizada terá o direito de defesa que deverá ser exercido no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da sua notificação da penalidade, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA que deverá verificar a legalidade da conduta da empresa.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a CONTIRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens anteriores.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro 58xcluído58a hábil.

16.2. A Dotação orçamentária será obrigatoriamente consignada nos contratos decorrentes do presente Registro de Preços conforme demanda.

16.3. A liberação e consequente Contrato Administrativo ou documento congênere ficarão adstritos a indicação de dotação orçamentária para a consequente despesa em conformidade com o planejamento realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, depois de ouvido o órgão gerenciador para efeito de controle das quantidades licitadas e emissão das respectivas liberações, conforme seja cada caso;

17 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) 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 decair do direito a contratação, sem prejuizo das sanções previstas neste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

17.2 O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma unica vez, por igual periodo, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

17.3 Alternativamente a Licitante a ata de registro de preço poderá ser assinado na forma digital (eletrônica), de acordo com os critérios estabelecidos pela administração, admitida sua assinatura por outros meios legais, podendo ser solicitado pela empresa através do e-mail da Comissão de Contratação, devendo assinar e devolver no e-mail, sendo aceito apenas asssinatura electronica.

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

17.5 Será incluido na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequencia da classificação do certame, excluido o percentual referente a margem de preferencia;

17.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, com início a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, com base no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021;

17.7. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços a Prefeitura Municipal de GODOFREDO VIANA/MA, não se obriga a firmar contratações para fornecimento do objeto nela contido, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições, podendo ser prorrogada pelo prazo suficiente para realizar licitação substituta, desde que preservado o mesmo valor e condições vantajosas.

17.8 A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão 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.

17.9 O instrumento contratual de que trata o item 17.8 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

17.10. 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.

18 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

18.1. 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:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

18.1.1. 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;

18.1.2. 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;

19 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

19.1.1. 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.

19.1.2. 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 ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

19.1.3. 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.

19.2. 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.

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

19.2.2. Na 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, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

19.2.3. 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.

19.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

contratação mais vantajosa.

19.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 19.2 e no item 19.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

20 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o mais bem colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado.

21 – DAS CONDIÇÕES PARA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

21.1. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

21.1.2. Os Órgãos não Participantes da licitação poderão aderir ao SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP de GODOFREDO VIANA/MA, desde que devidamente autorizados pela maior autoridade administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA.

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

21.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.4. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a PREFEITURA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA-MA.

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

22 – DO REGISTRO ADICIONAL DE PREÇOS:

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

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

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

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

22.5. O registro a que se refere o item 22.4, tem por objetivo o cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da Ata de Registro de Preços

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

23.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

23.3. 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.

24. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

24.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

24.2 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

25 – DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

25.1 A presente aquisição não está prevista no Plano de Contratações Annual referente ao exercício de 2026, surgindo a necessidade após a elaboração do PCA.

26 – ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1 O custo estimado da total desta contratação é sigiloso, conforme dispoe o artigo 24 de Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente justificado.

26.2 A divulgação do orçamento será após o encerramento da etapa de lances, para fins de conhecimento de todos os participantes.

27 – JUSTIFICATIVA PARA O CARATER SIGILOSO.

27.1 DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação possuirá caráter sigiloso e não será disponibilizado aos licitantes durante a fase de apresentação das propostas.

A medida encontra-se devidamente justificada no processo administrativo, tendo por finalidade preservar a competitividade do certame, estimular a elaboração independente das propostas pelos

licitantes, evitar a influência do preço de referência da Administração na formação dos lances e promover a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

O sigilo restringe-se exclusivamente ao valor estimado da contratação, permanecendo disponíveis aos interessados todas as informações necessárias para a elaboração das propostas, inclusive especificações técnicas, quantitativos, condições de execução e critérios de julgamento.

O orçamento estimado permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto no art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

27.2 MOTIVAÇÃO DO CARÁTER SIGILOSO:

O orçamento estimado da contratação foi classificado como sigiloso com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, visando ampliar a competitividade e incentivar que os licitantes apresentem propostas elaboradas a partir de seus próprios estudos de mercado e estruturas de custos.

A Administração disponibilizou todas as informações técnicas e quantitativas necessárias para a formulação das propostas, não havendo qualquer restrição ao exercício da ampla concorrência. Ademais, o orçamento permanece integralmente acessível aos órgãos de controle competentes, em observância aos princípios da transparência, legalidade e controle da gestão pública.

A Administração não está ocultando informações dos participantes, mas apenas postergando a divulgação do valor estimado para preservar a efetividade da disputa. Trata-se de mecanismo legal que concilia competitividade, economicidade, transparência e controle, permitindo que o mercado formule suas propostas sem interferência do preço de referência previamente calculado pela Administração.

27.3 JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA ADOÇÃO DO CARÁTER SIGILOSO DO ORÇAMENTO ESTIMADO

Em conformidade com o art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá atribuir caráter sigiloso ao orçamento estimado da contratação, desde que devidamente justificado, preservando-se, contudo, a divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações indispensáveis à formulação das propostas pelos licitantes.

No presente caso, a adoção do sigilo do orçamento estimado mostra-se medida adequada, proporcional e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, competitividade e busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A divulgação prévia do valor estimado da contratação pode influenciar diretamente o comportamento dos licitantes, induzindo a formação de propostas próximas ao limite orçamentário

estabelecido pela Administração, em detrimento da efetiva competição por preços mais vantajosos. Nesse contexto, o sigilo do orçamento tem como finalidade estimular que cada participante realize sua própria composição de custos e apresente seu preço de reserva, fundamentado em critérios técnicos, operacionais e econômicos próprios, favorecendo a obtenção de propostas mais competitivas.

Conforme ensina Ronnye Charles, o caráter sigiloso do orçamento visa evitar que o preço de referência da Administração funcione como parâmetro para alinhamento de propostas entre os licitantes, promovendo ambiente concorrencial mais eficiente e aderente aos princípios da competitividade e da economicidade. Dessa forma, busca-se que os participantes formulem seus preços de maneira independente, reduzindo riscos de comportamento oportunista e de acomodação dos valores ofertados em torno do limite estimado pela Administração.

Adicionalmente, o sigilo orçamentário contribui para elevar a qualidade técnica da disputa ao exigir que os licitantes realizem estudos próprios de mercado, composição de custos e análise de viabilidade econômica da futura contratação. Tal circunstância tende a restringir a participação de empresas sem expertise ou sem estrutura adequada para a correta precificação dos serviços e/ou fornecimento, especialmente em contratações especializadas, cuja execução demanda elevado grau de responsabilidade técnica, qualificação profissional e capacidade operacional.

Sob o aspecto prático, a não divulgação da planilha de custos elaborada pela Administração reduz a possibilidade de participação de empresas que se limitem a utilizar o orçamento oficial como referência para simples aplicação de descontos arbitrários, sem a realização de estudos técnicos consistentes. Esse cenário contribui para minimizar a apresentação de propostas inexequíveis, reduzindo riscos de inexecução contratual, pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, interrupções na prestação dos serviços e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

Especificamente em relação à contratação de serviços e/ou fornecimento, a preservação do sigilo do orçamento busca atrair fornecedores efetivamente capacitados e experientes, aptos a elaborar propostas compatíveis com as exigências técnicas e assistenciais previstas no edital, fortalecendo a seleção de prestadores com comprovada expertise no segmento e mitigando riscos à adequada execução contratual.

Por fim, ressalta-se que o sigilo do orçamento não restringe a transparência do procedimento licitatório, uma vez que tal condição não prevalece perante os órgãos de controle interno e externo, nos termos do inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo integralmente assegurados os mecanismos de fiscalização, controle e verificação da legalidade dos atos administrativos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Dessa forma, resta justificada a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado, por constituir medida destinada a fomentar a competitividade, prevenir alinhamentos indevidos de propostas, estimular a elaboração de preços tecnicamente fundamentados, reduzir riscos de inexequibilidade e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

27.4 – ARGUMENTOS TÉCNICOS E JURÍDICOS:

O sigilo do orçamento, longe de restringir a disputa, **amplia a competitividade real** entre os licitantes, vejamos:

1. Estimula a competição baseada na eficiência de cada empresa

O sigilo do orçamento estimado faz com que cada licitante desenvolva sua própria estrutura de custos, considerando sua capacidade operacional, produtividade, logística, encargos e margem de lucro. Isso promove uma competição baseada na eficiência empresarial e não apenas na aproximação ao valor de referência da Administração.

“A ausência de divulgação do preço estimado obriga os licitantes a realizarem análise própria de mercado, fomentando uma disputa baseada em critérios técnicos e econômicos efetivos, em benefício da competitividade e da obtenção da proposta mais vantajosa.”

2. Reduz o risco de ancoragem de preços

A publicidade do orçamento pode servir como referência psicológica para o mercado, fenômeno conhecido como “ancoragem de preços”, fazendo com que as propostas gravitem em torno do valor estimado pela Administração.

“O sigilo evita que o orçamento da Administração se torne parâmetro de acomodação das propostas, favorecendo a apresentação de valores efetivamente competitivos e compatíveis com a realidade de cada participante.”

3. Dificulta práticas anticoncorrenciais

A não divulgação do preço estimado dificulta condutas que possam comprometer a competição, como alinhamento de propostas, combinação de preços ou estratégias coordenadas entre licitantes.

“A medida atua como mecanismo adicional de proteção à competição, reduzindo a previsibilidade do teto financeiro pretendido pela Administração e dificultando comportamentos anticoncorrenciais.”

4. Incentiva a participação de empresas qualificadas

Especialmente em contratações de serviços e/ou fornecimento, o sigilo favorece a participação de empresas com efetiva capacidade técnica e experiência no setor, que possuem condições de elaborar estudos próprios de custos.

“A exigência de precificação independente privilegia empresas tecnicamente estruturadas e com expertise comprovada na prestação dos serviços, contribuindo para maior qualidade das propostas e da futura execução contratual.”

5. Reduz riscos de inexequibilidade contratual

Ao elaborar propostas fundamentadas em seus próprios custos, os licitantes tendem a apresentar valores mais consistentes e sustentáveis.

“A precificação independente favorece a apresentação de propostas exequíveis, reduzindo a ocorrência de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, rescisões contratuais e descontinuidade dos serviços.”

6. Alinhamento com os princípios da Nova Lei de Licitações

O caráter sigiloso do orçamento guarda conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, especialmente os da competitividade, eficiência, planejamento, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

“Assim, o caráter sigiloso do orçamento estimado constitui instrumento legítimo de fortalecimento da competitividade, pois estimula a formulação autônoma de propostas, reduz a influência do valor de referência da Administração sobre o mercado, dificulta práticas anticompetitivas, atrai fornecedores tecnicamente qualificados e contribui para a apresentação de preços exequíveis e economicamente vantajosos, atendendo integralmente aos princípios e objetivos da Lei nº 14.133/2021.”

27.5 TRANSPARÊNCIA, PUBLICIDADE E CONTROLE INSTITUCIONAL

Importa destacar que a adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado não representa mitigação dos princípios da transparência e da publicidade, mas apenas o diferimento temporal da divulgação de uma informação específica, medida expressamente autorizada pelo art. 24 da Lei nº 14.133/2021 para preservar a competitividade do certame e a busca da proposta mais vantajosa.



A Administração disponibilizará aos licitantes todos os elementos necessários à formulação de propostas consistentes, incluindo especificações técnicas, quantitativos, condições de execução, critérios de julgamento, requisitos de habilitação e demais informações indispensáveis à ampla participação dos interessados. Assim, o sigilo restringe-se exclusivamente ao valor estimado da contratação, não havendo qualquer limitação ao acesso às informações essenciais para o exercício da ampla concorrência.

Além disso, o orçamento estimado permanecerá integralmente acessível aos órgãos de controle interno e externo, em observância ao inciso I do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, assegurando a plena fiscalização da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade dos valores adotados pela Administração. Dessa forma, não há qualquer prejuízo à atividade de controle exercida pelos Tribunais de Contas, Controladorias e demais órgãos competentes.

Cumpre ressaltar, ainda, que o sigilo é temporário e instrumental, não se confundindo com ocultação de informações públicas. Após o encerramento da fase competitiva, o orçamento poderá ser disponibilizado para fins de controle, auditoria, análise dos resultados da licitação e verificação da vantajosidade da contratação, permitindo total rastreabilidade dos atos praticados pela Administração.

Sob a ótica da governança pública, o sigilo do orçamento estimado constitui mecanismo de equilíbrio entre os princípios da transparência e da competitividade, possibilitando que a Administração preserve a efetividade da disputa sem renunciar aos mecanismos de prestação de contas, controle social e fiscalização institucional.

“Dessa forma, o caráter sigiloso do orçamento estimado não afasta os princípios da publicidade e da transparência, uma vez que preserva o acesso às informações necessárias para a formulação das propostas e mantém íntegra a atuação dos órgãos de controle interno e externo. Ao contrário, constitui medida legal e legítima destinada a fortalecer a competitividade, evitar alinhamentos artificiais de preços, fomentar a apresentação de propostas tecnicamente fundamentadas e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em estrita observância aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

28 – JUSTIFICATIVA PARA OPÇÃO DE LOTE GLOBAL.

28.1 Justificativa Técnica para Adoção da Opção de Lote Global

A adoção do critério de julgamento por **menor preço global (lote global)** mostra-se tecnicamente adequada e vantajosa para a Administração, em conformidade com os princípios da **economicidade, eficiência, competitividade, planejamento e obtenção da proposta mais vantajosa**, previstos na Lei nº 14.133/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

A contratação por lote global possibilita a obtenção de **ganhos de escala**, uma vez que os licitantes podem estruturar suas propostas considerando o fornecimento integral dos itens que compõem o objeto, diluindo custos operacionais, logísticos e administrativos. Essa condição tende a resultar em preços mais competitivos e em maior poder de negociação para a Administração, favorecendo a redução dos custos da contratação.

Adicionalmente, a contratação de um único fornecedor para a execução integral do objeto promove maior **padronização, integração e compatibilidade** entre os itens contratados, reduzindo riscos de incompatibilidades técnicas, divergências de especificações e dificuldades na gestão contratual. Tal sistemática contribui para maior eficiência na execução, fiscalização e acompanhamento do contrato, reduzindo a necessidade de interlocução com múltiplos fornecedores e minimizando a ocorrência de atrasos, retrabalhos e conflitos de responsabilidade.

O entendimento do Tribunal de Contas da União também reconhece a viabilidade da adoção da licitação por lote quando houver justificativa técnica e econômica que demonstre sua vantajosidade. Nesse sentido, o **Acórdão nº 4.205/2014 – TCU – 2ª Câmara** destaca que o agrupamento de itens pode proporcionar economia de escala e maior eficiência na contratação, desde que preservada a competitividade e demonstrada a adequação da solução adotada.

Ressalta-se, ainda, que a escolha pelo lote global não afasta o dever da Administração de realizar a análise individualizada dos preços unitários apresentados pelos licitantes. Dessa forma, durante o processo de julgamento, os valores de cada item serão confrontados com os preços de mercado e com os parâmetros estimados pela Administração, a fim de verificar a exequibilidade da proposta e evitar eventuais distorções de preços, assegurando a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa.

Diante do exposto, conclui-se que a adoção do **lote global** é a alternativa mais adequada para atender ao interesse público, pois proporciona economia de escala, otimiza a gestão contratual, reduz riscos operacionais e administrativos e amplia a eficiência da contratação, observando os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

2.8.2 Justificativa Técnica para Adoção do Lote Global

- **Maior economicidade e eficiência**, permitindo ganhos de escala e redução dos custos da contratação.
- **Melhores condições de negociação**, pois os licitantes formulam propostas considerando o volume total do lote.
- **Padronização e integração dos itens contratados**, garantindo maior compatibilidade e uniformidade na execução do objeto.

- **Redução da complexidade administrativa**, com menor necessidade de gerenciamento de múltiplos fornecedores.
- **Diminuição dos riscos de atrasos, retrabalhos e conflitos de responsabilidade**, favorecendo o cumprimento dos prazos contratuais.
- **Maior controle e facilidade na fiscalização contratual**, em razão da centralização da execução em um único fornecedor.
- **Entendimento favorável do Tribunal de Contas da União (TCU)**, que reconhece a vantajosidade da licitação por lote quando comprovados os ganhos de escala e a eficiência da contratação (Acórdão nº 4.205/2014 – TCU).
- **Preservação da competitividade**, uma vez que os preços unitários dos itens são analisados para verificar sua compatibilidade com os valores de mercado.
- **Seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública**, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

28.3 Benefícios do Lote Global para a Gestão Contratual

A adoção do lote global traz importantes benefícios para a gestão e fiscalização do contrato, destacando-se:

- **Simplificação da gestão contratual**: a Administração passa a gerenciar um único contrato ou um número reduzido de fornecedores, diminuindo a carga administrativa.
- **Maior facilidade na fiscalização**: o acompanhamento da execução contratual torna-se mais eficiente, com definição clara das responsabilidades e dos resultados esperados.
- **Redução de conflitos de responsabilidade**: evita discussões entre diferentes fornecedores sobre falhas, atrasos ou incompatibilidades na execução do objeto.
- **Melhor coordenação da execução**: a centralização da responsabilidade em um único contratado favorece o alinhamento das atividades e o cumprimento das especificações técnicas.
- **Menor risco de atrasos**: reduz a dependência da atuação simultânea de diversos fornecedores, minimizando problemas de sincronização e entrega.
- **Padronização dos produtos e serviços**: garante maior uniformidade na execução contratual e nos resultados entregues à Administração.
- **Maior controle dos prazos e da qualidade**: a gestão contratual torna-se mais objetiva, permitindo monitoramento mais efetivo do desempenho do contratado.
- **Otimização dos recursos administrativos**: reduz o tempo e os custos envolvidos em processos de fiscalização, comunicação, medição, liquidação e gestão de múltiplos contratos.
- **Maior eficiência na aplicação de sanções e cobrança de resultados**: a responsabilização do contratado é mais direta e objetiva quando o objeto está concentrado em um único fornecedor.

Assim, o lote global contribui para uma gestão contratual mais eficiente, econômica e segura, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

28.4 Riscos Evitados com a Contratação por Lote Global

A adoção do lote global contribui para mitigar diversos riscos associados à execução contratual, dentre os quais:

- **Risco de incompatibilidade entre produtos, equipamentos ou serviços** fornecidos por contratados distintos.
- **Risco de atraso na execução do objeto**, decorrente da dependência e da necessidade de coordenação entre múltiplos fornecedores.
- **Risco de retrabalho**, causado por falhas de integração, divergências técnicas ou responsabilidades compartilhadas.
- **Risco de conflitos de responsabilidade**, quando diferentes fornecedores atribuem uns aos outros a causa de problemas ou não conformidades.
- **Risco de descontinuidade na prestação dos serviços ou fornecimento dos itens**, em razão de eventual inadimplência ou descumprimento por parte de um dos contratados.
- **Risco de aumento dos custos administrativos**, decorrente da necessidade de gerir, fiscalizar e controlar diversos contratos simultaneamente.
- **Risco de falhas na comunicação e coordenação**, que tendem a se intensificar quando há múltiplos fornecedores executando partes interdependentes do objeto.
- **Risco de divergências na qualidade dos produtos ou serviços entregues**, comprometendo a padronização e a uniformidade da solução.
- **Risco de dificuldade na aplicação de penalidades e na apuração de responsabilidades**, especialmente em situações envolvendo entregas integradas.
- **Risco de descumprimento dos cronogramas contratuais**, em função da falta de sincronização entre diferentes contratados.
- **Risco de distorções na execução do objeto**, quando a divisão excessiva dos itens compromete a eficiência e a funcionalidade da solução contratada.
- **Risco de aumento do custo global da contratação**, pela perda de ganhos de escala e pela fragmentação das aquisições.

Dessa forma, o lote global promove maior previsibilidade, controle e segurança na execução contratual, reduzindo riscos operacionais, administrativos e financeiros para a Administração Pública.

28.5 Exemplos Práticos de Economia com a Contratação por Lote Global

- **Redução do custo logístico**: o fornecedor consegue consolidar transporte, armazenamento e entregas, reduzindo despesas operacionais e refletindo essa economia no preço ofertado.
- **Diluição de custos administrativos**: despesas com emissão de notas fiscais, equipes de atendimento, gestão de pedidos e acompanhamento contratual são distribuídas por um volume maior de fornecimento.
- **Ganho de escala nas compras**: fornecedores obtêm melhores condições junto aos fabricantes ao adquirir maiores quantidades, repassando parte dessa economia à Administração.
- **Redução de custos de fiscalização**: a Administração acompanha um único contrato ou menos fornecedores, diminuindo gastos com gestão, controle e monitoramento da execução.
- **Menor custo com processos de pagamento**: reduz-se a quantidade de empenhos, liquidações, medições e pagamentos, simplificando os procedimentos administrativos.
- **Economia com suporte técnico e assistência**: quando aplicável, um único fornecedor centraliza o atendimento, reduzindo deslocamentos, custos operacionais e tempo de resposta.
- **Redução de custos decorrentes de atrasos**: a centralização da responsabilidade diminui os impactos financeiros gerados pela falta de sincronização entre diversos contratados.
- **Menor necessidade de aditivos corretivos**: a integração do objeto reduz problemas de compatibilidade e falhas de execução, evitando gastos adicionais.
- **Padronização de materiais e serviços**: evita a aquisição de itens com características distintas que possam gerar custos futuros de adequação, manutenção ou substituição.
- **Aumento do poder de negociação da Administração**: contratos de maior volume tendem a atrair mais interesse do mercado e possibilitam propostas mais competitivas.

Exemplo Objetivo:
Se uma contratação envolver 10 itens relacionados, adquiridos separadamente, cada fornecedor incluirá em sua proposta custos individuais de logística, administração e suporte. Em um **lote global**, esses custos são compartilhados entre todos os itens, reduzindo o valor final da contratação e gerando **economia de escala**, conforme entendimento consolidado pelo TCU.

29 – DOS LANCES NO PORTAL

29.1 A presente licitação será julgada por MENOR PREÇO GLOBAL, portanto, no portal será feito o julgamento do valor estimado total (todos os itens do LOTE conforme a planilha especificada no neste Termo de Referência).

30 – RELAÇÃO E QUANTITATIVO DOS MATERIAIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

Material Didático - QSE					
Item	**Nome**	**Preço Estimado**	**Quant**	**Unidade**	**Total**
1	Almofada para carimbo nº 03 - O produto deverá apresentar pigmentação preta e respeitar as seguintes dimensões mínimas: 6,7 cm x 11 cm.	SIGILOSO	1000	Unidades	
2	Apagador para quadro branco. Produzido com base em plástico reforçado e feltro super macio resistente com refil substituível.	SIGILOSO	1000	Unidades	
3	Aplicador de cola quente grande.Produzido em resina termoplástica azul e componentes metálicos, potência 07 W; bivolt; garantia mínima de 12 meses.	SIGILOSO	500	Unidades	
4	Aplicador de cola quente pequeno. Produzido em resina termoplástica azul e componentes metálicos, potência 07 W; bivolt; garantia mínima de 12 meses	SIGILOSO	500	Unidades	
5	Apontador de lápis atóxico com depósito retangular. Confeccionado em resinas termoplásticas e lâmina de aço carbono temperado de alta resistência e ângulo de corte preciso, dimensões mínimas: 6 cm x 2,5 cm x 1,5 cm, cores sortidas. com selo do Inmetro;	SIGILOSO	6000	Unidades	
6	Balão de festa liso confeccionado em látex, tamanho n.º 07.Formato pera e embalagem com 50 unidades. Distribuir a quantidade total igualmente pelas cores: amarela, azul, branca, laranja, marrom, rosa, verde e vermelha.	SIGILOSO	800	Pacotes	
7	Barbante de algodão cru nº 08. O rolo deverá pesar e medir, respectivamente, no mínimo 485 gramas e 300 metros, devendo ser acondicionado em embalagem plástica.	SIGILOSO	600	Rolos	
8	Borracha para apagar lápis e grafite à base de látex natural. Produto deverá ser atóxico com selo do Inmetro; formato retangular: 6 cm x 4 cm x 2 cm (c x l x a).	SIGILOSO	10000	Unidades	
9	Caderno universitário uma matéria (1x1). O item deverá ser pautado, em espiral e capa dura; conter 100 folhas, miolo confeccionado com gramatura mínima de 56 g/m² não devendo ultrapassar a capa em nenhum ponto.	SIGILOSO	800	Unidades	
10	Caderno universitário dez matérias (10x1). O item deverá ser pautado, em espiral e capa dura; conter 200 folhas, miolo confeccionado com gramatura mínima de 56 g/m² não devendo ultrapassar a capa em nenhum.	SIGILOSO	400	Unidades	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

11	Caderno brochura 1/4 capa dura 48 folhas. O item deverá apresentar miolo costurado, capa e contracapa confeccionada em papelão e papel offset e interior em folhas pautadas de gramatura mínima 56 g/m².	SIGILOSO	400	Unidades	
12	Caderno brochurão capa dura 96 folhas. O item deverá apresentar miolo costurado, capa e contracapa confeccionada em papelão e papel offset e interior em folhas pautadas de gramatura mínima 56 g/m²	SIGILOSO	4000	Unidades	
13	Caderno de cartografia 48 folhas sem seda.O item deverá ter capa flexível em cartão duplex com gramatura mínima de 250 g/m² e folhas internas com 56 g/m²; papel branco.	SIGILOSO	1500	Unidades	
14	Calculadora eletrônica de mesa. Display grande com 12 (doze) dígitos e visor inclinado. 02 (duas) fontes de energia: bateria (pilha aa) e solar. Função autodesliga.	SIGILOSO	100	Unidades	
15	Caneta esferográfica com carga removível na cor azul. Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. **NOVA REDAÇÃO APÓS IMPUGNAÇÃO— ITEM 15:** *Caneta esferográfica com carga removível na cor **azul**. Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal **sextavado ou triangular**, com marca e procedência impressas no corpo do material.*	SIGILOSO	4500	Caixas	
16	Caneta esferográfica com carga removível na cor preta. Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. **NOVA REDAÇÃO APÓS IMPUGNAÇÃO — ITEM 16:** *Caneta esferográfica com carga removível na cor **preta**. Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal **sextavado ou triangular**, com marca e procedência impressas no corpo do material.*	SIGILOSO	4500	Caixas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

17	Caneta esferográfica com carga removível na cor vermelha.Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal sextavado, com marca e procedência impressas no corpo do material. **NOVA REDAÇÃO APÓS IMPUGNAÇÃO — ITEM 17:** *Caneta esferográfica com carga removível na cor **vermelha**. Escrita média (1,0mm), ponta de latão ou metal, esfera de tungstênio, corpo transparente cristal **sextavado ou triangular**, com marca e procedência impressas no corpo do material.*	SIGILOSO	3500	Unidades	
18	Caneta hidrográfica lavável. Estojo com 12 cores (amarelo, azul claro, azul escuro, cinza, laranja, roxo, salmão, verde claro, verde escuro, vermelho, marrom e preto). Pincéis confeccionados em polipropileno com tampa antiasfixiante.	SIGILOSO	3500	Unidades	
19	Caneta marcadora de texto. Corpo em polipropileno opaco; ponta de 3 a 5 mm; tinta na cor amarela.	SIGILOSO	3000	Unidades	
20	Caneta para retroprojetor fina na cor preta. Ponta de 1.0mm. Própria para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool.	SIGILOSO	400	Unidades	
21	Caneta para retroprojetor grossa na cor preta. Ponta de 2.0mm. Própria para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool.	SIGILOSO	300	Unidades	
22	Caneta para retroprojetor fina na cor vermelha. Ponta de 1.0mm. Própria para escrita em acetato, PVC e poliéster, tinta à base de álcool.	SIGILOSO	300	Unidades	
23	Cartolina branca. Gramatura mínima 150 g/m². Dimensões nominais mínimas: 50 x 66 cm. Pacote com 100 folhas.	SIGILOSO	100	Pacotes	
24	Clips n.º 2/0 galvanizado. Embalagem com 100 und / 500 g.	SIGILOSO	1000	Caixas	
25	Clips n.º 4/0 galvanizado. Embalagem com 100 und / 500 g.	SIGILOSO	400	Caixas	
26	Clips n.º 8/0 galvanizado. Embalagem com 25 und / 500 g.	SIGILOSO	400	Caixas	
27	Cola colorida atóxica lavável. Produto deve apresentar bico aplicador. Composição em resina de PVA e conservante tipo benzoatiazol.	SIGILOSO	1300	Conjuntos	
28	Cola líquida branca para uso escolar 90g. O produto deverá ter bico ergonômico contra	SIGILOSO	6000	Unidades	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

	entupimento / vazamento e apresentar fórmula à base d'água e PVA.				
29	Corretivo líquido à base de água em formato de caneta.Utilizado para correção de qualquer tipo de escrita; secagem ultrarrápida; ponta metálica; composição: metilciclohexano, dióxido de titânio e polímero acrílico	SIGILOSO	1000	Unidades	
30	Elástico para aviamento na cor preta. Composição: 42% poliéster e 58% elastodieno. Embalagem cilíndrica contendo 10 metros do produto.	SIGILOSO	1500	Rolos	
31	Etiqueta adesiva permanente. Pacote com 25 folhas na cor branca contendo 20 adesivos permanentes retangulares com dimensões mínimas de 25,4 x 101,5 mm cada, totalizando 500 (quinhentas) etiquetas por pacote.	SIGILOSO	120	Pacotes	
32	Envelope de papelaria medindo 200 x 280 mm. Confeccionado em papel kraft com aba e gramatura mínima de 80g/m².	SIGILOSO	2000	Unidades	
33	Envelope de papelaria medindo 240 x 340 mm. Confeccionado em papel kraft com aba e gramatura mínima de 80g/m².	SIGILOSO	2000	Unidades	
34	Fita adesiva durex colorida.Dimensões mínimas: 12 mm x 33 m. Distribuir o total solicitado igualmente nas seguintes cores: amarelo, azul, verde e vermelho.	SIGILOSO	600	Rolos	
35	Fita adesiva crepe. Dimensões mínimas: 24 mm x 50m. Composição: papel crepado tratado e adesivo à base de resina e borracha; acondicionada em tubetes de papelão.	SIGILOSO	2000	Rolos	
36	Fita para empacotamento autocolante. Dimensões mínimas: 45 mm x 45 m. Composição: filme de polipropileno com adesivo à base de resina e borracha; acondicionada em tubetes de papelão.	SIGILOSO	4000	Rolos	
37	Folha de E.V.A. modelo liso na cor amarelo. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
38	Folha de E.V.A. modelo liso na cor azul claro.Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
39	Folha de E.V.A. modelo liso na cor azul escuro. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
40	Folha de E.V.A. modelo liso na cor bege. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

41	Folha de E.V.A. modelo liso na cor branca.Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
42	Folha de E.V.A. modelo liso na cor laranja. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
43	Folha de E.V.A. modelo liso na cor lilás. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
44	Folha de E.V.A. modelo liso na cor marrom. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
45	Folha de E.V.A. modelo liso na cor preta. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
46	Folha de E.V.A. modelo liso na cor rosa. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
47	Folha de E.V.A. modelo liso na cor verde bandeira. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
48	Folha de E.V.A. modelo liso na cor verde musgo. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
49	Folha de E.V.A. modelo liso na cor vermelha. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
50	Folha de E.V.A. com estampa coração. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
51	Folha de E.V.A. com estampa estrela. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
52	Folha de E.V.A. com estampa floral.Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
53	Folha de E.V.A. com estampa poá.Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
54	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor amarela. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
55	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor azul. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

56	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor cinza. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
57	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor rosa. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
58	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor verde. Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
59	Folha de E.V.A. modelo cristal na cor vermelha.Dimensões mínimas de 400 mm de largura x 500 de comprimento x 2mm de espessura.	SIGILOSO	6000	Folhas	
60	Giz de cera. Embalagem deverá conter doze cores em formato cilíndrico com comprimento igual ou superior a doze centímetros.	SIGILOSO	6000	Conjuntos	
61	Giz de lousa branco. O produto deverá ser cilíndrico, plastificado e antialérgico. Dimensões mínimas: comprimento 81 mm de comprimento e 10 mm de diâmetro. Caixa deverá conter 50 unidades.	SIGILOSO	2000	Caixas	
62	Giz de lousa colorido. O produto deverá ser cilíndrico, plastificado e antialérgico. Dimensões mínimas: comprimento 81 mm de comprimento e 10 mm de diâmetro. Caixa deverá conter 50 unidades.	SIGILOSO	2000	Caixas	
63	Grampeador para 25 folhas. O produto deverá apresentar as seguintes características: apoio emborrachado, corpo em aço escovado, depósito com face de segurança, botão de acionamento do trilho e funções prender / grampear.	SIGILOSO	500	Unidades	
64	Grampo 26/6 do tipo extra. O produto deverá ser fabricado com arame de aço galvanizado. Caixa deverá conter 5.000 unidades.	SIGILOSO	1000	Caixas	
65	Lápis de cor. O estojo deverá conter lápis com as seguintes pigmentações: amarelo canário, azul, azul cobalto, canela, carmim, laranja claro, marrom, rosa claro, verde folha, verde oliva, vermelho, prata e preto.	SIGILOSO	3500	Caixas	
66	Lápis grafite preto redondo Confeccionados em madeira reflorestada, apresentando colagem perfeita das metades com rígida fixação do grafite de maneira a não permitir seu deslocamento ou quebra durante o apontamento.	SIGILOSO	300	Caixas	
67	Lupa com 75 mm de diâmetro. O produto deverá apresentar cabo confeccionado em material plástico de alta resistência na cor preta, sendo	SIGILOSO	400	Unidades	

	que a lente deverá apresentar fator de aumento na ordem de 3 vezes.				
68	Marcador para quadro branco na cor azul. Produto descartável para uso restrito em quadros de laminado melamínico brilhante.	SIGILOSO	1200	Unidades	
69	Marcador para quadro branco na cor preta. Produto descartável para uso restrito em quadros de laminado melamínico brilhante.	SIGILOSO	1200	Unidades	
70	Marcador para quadro branco na cor verde. Produto descartável para uso restrito em quadros de laminado melamínico brilhante. Composição: ponta de feltro arredondada, resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, corantes, resinas, solventes e aditivos.	SIGILOSO	1200	Unidades	
71	Marcador para quadro branco na cor vermelha. Produto descartável para uso restrito em quadros de laminado melamínico brilhante.	SIGILOSO	800	Unidades	
72	Massa para modelar. Produto de uso escolar – não deve manchar as mãos, deverá ser atóxico e antialérgico - disponibilizado em forma sólida e maleável. Estojo deverá conter doze cores do tipo fosca que podem ser reutilizadas (não endurece), totalizando 90g	SIGILOSO	3000	Conjuntos	
73	Palito para picolé com ponta arredondada.Os pacotes deverão conter 50 unidades, cada uma com, no mínimo, 100 mm de comprimento e 10 mm de largura. Dividir o total solicitado entre as cores: amarelo, azul, verde, vermelho e cru.	SIGILOSO	2600	Pacotes	
74	Papel cartão fosco na cor amarelo. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
75	Papel cartão fosco na cor azul claro. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
76	Papel cartão fosco na cor azul escuro. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
77	Papel cartão fosco na cor marrom. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
78	Papel cartão fosco na cor preta. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas,	SIGILOSO	5000	Folhas	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

	respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.				
79	Papel cartão fosco na cor verde. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
80	Papel cartão fosco na cor vermelho. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas, respectivamente de 280g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	5000	Folhas	
81	Papel colorset na cor amarela. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
82	Papel colorset na cor azul claro. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
83	Papel colorset na cor azul escuro.Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
84	Papel colorset na cor branca.Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
85	Papel colorset na cor marrom.Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
86	Papel colorset na cor preta.Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
87	Papel colorset na cor verde.Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
88	Papel colorset na cor verde claro. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
89	Papel colorset na cor vermelha. Folha simples com gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 150g/m² e 480 mm x 660 mm.	SIGILOSO	3600	Folhas	
90	Papel crepom na cor amarela. Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
91	Papel crepom na cor azul escuro.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
92	Papel crepom na cor branca.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

93	Papel crepom na cor laranja.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
94	Papel crepom na cor marrom.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
95	Papel crepom na cor verde.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
96	Papel crepom na cor vermelho.Folha com dimensões mínimas de 48 cm x 200 cm. Pacote com dez folhas.	SIGILOSO	800	Pacotes	
97	Papel kraft puro. O produto deverá estar acondicionado em rolo e deverá apresentar a seguinte gramatura e dimensões mínimas, respectivamente: 80g/m² e 60 cm x 200 m.	SIGILOSO	600	Rolos	
98	Papel sulfite A4 na cor amarela. Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 210 x 297mm.	SIGILOSO	800	Resmas	
99	Papel sulfite A4 na cor azul. Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 210 x 297mm.	SIGILOSO	800	Resmas	
100	Papel sulfite A4 na cor branca.Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 210 x 297mm.	SIGILOSO	2000	Resmas	
101	Papel sulfite A3 na cor branca.Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 297X420MM.	SIGILOSO	100	Pacotes	
102	Papel sulfite A4 na cor rosa.Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 210 x 297mm. Opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/- 1,0) conforme norma tappi; pH alcalino; corte rotativo; embalagem com 100 folhas.	SIGILOSO	400	Resmas	
103	Papel sulfite A4 na cor verde.Gramatura e dimensões mínimas, respectivamente, de 75 g/m² e 210 x 297mm.	SIGILOSO	400	Resmas	
104	Pasta em cartão duplex com aba e elástico.O item deverá ser reforçado com ilhós, pintado e plastificado com material transparente, além de apresentar gramatura e dimensões mínimas de, respectivamente, 250 g/m² e 350 mm x 240 mm com 0,32 mm de espessura	SIGILOSO	100	Caixas	
105	Pasta classificadora.Confeccionada em polipropileno transparente com grampo plástico, medindo, no mínimo, 335 mm x 226 mm x 10 mm.	SIGILOSO	700	Unidades	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

106	Pasta lombada larga modelo A-Z.O produto deverá apresentar visor, forração interna e externa em PVC, ferragem de alta pressão, lombo medindo no mínimo 70 mm, além de rados e olhais niquelados.	SIGILOSO	140	Unidades	
107	Pasta polionda formato ofício.O produto deverá ser confeccionado em polipropileno corrugado na cor azul e apresentar fechamento com elástico e tratamento antiumidade. Dimensões mínimas: 315 x 226 x 55 mm.	SIGILOSO	300	Unidades	
108	Perfurador para papeis.O produto deverá ser confeccionado em estrutura metálica e apresentar depósito. Preparado para perfurar até vinte folhas, com dois furos de diâmetro igual a 5 mm.	SIGILOSO	30	Unidades	
109	Pilha alcalina tamanho AA.O produto deverá apresentar voltagem nominal de 1,5V e carga elétrica mínima de 2.450 mAh, além das seguintes dimensões mínimas: 14,5 mm de diâmetro e 49,5 mm de comprimento.	SIGILOSO	300	Unidades	
110	Pilha alcalina tamanho AAA.O produto deverá apresentar voltagem nominal de 1,5V e impedância interna nominal mínima de 250 m-ohm em um kHz.	SIGILOSO	300	Unidades	
111	Pincel chato longo número 12.	SIGILOSO	600	Unidades	
112	Refil de cola quente grosso em bastão.Produto atóxico confeccionado em adesivo termoplástico à base de resinas transparente, ceras e polímeros. Dimensões mínimas de 11,5 mm x 300 mm. Embalagem contendo 1 kg do produto.	SIGILOSO	500	Unidades	
113	Régua transparente de uso escolar.O produto deverá conter escala milimétrica impressa em seu corpo, ser confeccionado em poliestireno e respeitar as dimensões mínimas de 306 mm de comprimento x 03 mm de espessura x 34 mm de largura.	SIGILOSO	1600	Unidades	
114	TNT na cor amarela.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
115	TNT na cor azul claro.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
116	TNT na cor azul escuro.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma	SIGILOSO	250	Rolos	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

	unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.				
117	TNT na cor branca.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
118	TNT na cor laranja.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
119	TNT na cor marrom.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
120	TNT na cor rosa.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
121	TNT na cor verde bandeira.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
122	TNT na cor vermelha.O produto deverá estar acondicionado em embalagem plástica com uma unidade. Dimensões mínimas do tecido: 1,40 m x 50 m.	SIGILOSO	250	Rolos	
123	Tesoura escolar de bolso 4” (10 cm).Cabo anatômico; ponta redonda;	SIGILOSO	1600	Unidades	
124	Tesoura multiuso tamanho 8 ½” (21 cm).Lâmina confeccionada em aço inoxidável e pegador em material plástico.	SIGILOSO	500	Unidades	
125	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor amarela.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml. gem.	SIGILOSO	800	Potes	
126	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor azul.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml.	SIGILOSO	800	Potes	
127	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor branca.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml. .	SIGILOSO	800	Potes	
128	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor laranja.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml.	SIGILOSO	800	Potes	

129	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor preta.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml.	SIGILOSO	800	Potes	
130	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor verde.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml.	SIGILOSO	800	Potes	
131	Tinta têmpera guache de uso escolar na cor vermelha.O produto deverá ser atóxico e estar acondicionado em potes plásticos de tampa rosqueável com capacidade para 250 ml.	SIGILOSO	800	Potes	
132	Tinta para carimbo.O produto deverá ser à base d'água e apresentar pigmentação preta. Embalagem com 42 ml.	SIGILOSO	800	Unidades	
				Valor Global:	

NOTA 1: É OBRIGATÓRIO a indicaçao de MARCAS, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO da PROPOSTA.

NOTA 2: QUALQUER INCIDENCIA ou MENÇÃO de MARCAS na descrição dos materiais, a licitante devera considerar IGUAL OU SIMILAR, conforme o Mercado, devendo ser aceitas.

NOTA: Em atendimento aos inc. II e IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021, registra-se que quantidade mínima a ser cotada corresponde a quantidade máxima de cada item indicada na planilha "quantitativos e valores" que poderá ser adquirida. A licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PRECOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP

ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FUTURO E EVENTUAL FORNECIMENTO DE MATERIAIS DIDÁTICOS ESCOLARES PARA ATENDER AO PROGRAMA QSE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 280901/2026. VALIDADE: 12 (DOZE) MESES.

Aos..... dias do mês de ..... do ano de 2026, na PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, nas Dependências da Secretaria Municipal de Educação, na sala da Comissão de Contratação, no Município de GODOFREDO VIANA/MA, ..., CEP: 65.285-000, GODOFREDO VIANA - MA, juntamente com o Senhor ....., Secretario , gerenciador da presente ata, com base na Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, na regulamentação feita pelo Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, em face das propostas vencedoras apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, RESOLVE:

Registrar os preços dos produtos propostos pelas empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por elas alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir, conforme as cláusulas seguintes:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o REGISTRO DE PREÇOS dos itens da empresas vencedoras, conforme dados abaixo, para o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares para atender ao programa QSE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme quantidades e especificações constantes da cláusula quarta desta ATA, conforme condições e especificações constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – Sistema de Registro de Preços - SRP, bem como das propostas comerciais das PROMITENTES CONTRATADAS.

EMPRESA

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. Assinar o contrato de fornecimento com o MUNICÍPIO e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependencias da Secretaria Municipal de Educação, conforme solicitações, acompanhada das respectivas notas fiscais onde os produtos recebidos serão fiscalizados e conferidos pelo setor de compras do Município em prazo não superior a 07 (sete) dias, contados a partir da data da ordem de fornecimento.

III. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO, na forma de fornecimento dos produtos e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

IV. Reapresentar sempre, a medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP.

V. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

VI. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VII. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VIII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o MUNICÍPIO e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

SUBCLAUSULA PRIMEIRA: No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado

DO REGISTRO DOS PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, marca e o fornecedor dos materiais constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

LOTE					
ITENS	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VAL. UNIT	VAL. TOTAL

CLÁUSULA QUINTA: A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta e autorização do Município e do fornecedor, sem prejuízo das quantidades registradas nesta Ata.

Parágrafo único: As contratações adicionais previstas nesta cláusula não poderão exceder, por órgão ou entidade interessada, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

CLÁUSULA SEXTA: São obrigações do MUNICÍPIO, entre outras:

I. Gerenciar, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, através da Secretaria Municipal de Educação, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. Observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do setor de compras/Secretaria Municipal de Educação.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede

mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

.

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão ELETRÔNICO nº 021/2026 - SRP, o MUNICÍPIO e/ou órgãos participantes, formalização seus respectivos contratos obedecendo os itens e quantidades de cada Secretaria, podendo também conforme o caso a Autoridade competente formalizar uma único contrato com os itens e quantidade de todas as Secretarias participantes.

CLÁUSULA OITAVA: O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA NONA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura de contrato.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA: O MUNICÍPIO ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos fornecimentos dos bens de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente entregue em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O pagamento será efetuado através de deposito bancário, mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo à PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA, órgão gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA deverá:

I. Convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

II. Frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido;

III. Convocar, pela ordem de classificação do Pregão ELETRÔNICO, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando o valor de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor, mediante comunicação e comprovação formal, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador da Ata poderá:

I. Liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos materiais;

III. Convocar, pela ordem de classificação do PREGÃO ELETRÔNICO, os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O MUNICÍPIO revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

PARÁGRAFO TERCEIRO. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou 24.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

PARÁGRAFO QUINTO. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

PARÁGRAFO SEXTO. 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.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Em caso de descumprimento das obrigações contratuais ou de preceitos legais, poderão ser aplicadas sanções à Contratada, como advertência, multa e suspensão de pagamentos, com direito a recurso. (Art.156, Lei Federal 14.133/2021)

DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP e as propostas apresentadas pelas CONTRATADAS, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: O presente registro decorre de adjudicação e Homologação às PROMITENTES CONTRATADAS dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência Anexo I, do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP, conforme decisão do Agente de Contratação do MUNICÍPIO, lavrada em Ata e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: Caberá à PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA/MA o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: Fica eleito o foro da Comarca do Município de GODOFREDO VIANA/MA, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam a presente Ata em 01 (uma) vias de igual teor e forma.

Local e data

ÓRGÃO GERENCIADOR

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA - MA

ORGÃO PARTICIPANTE

FORNECEDOR

TESTEMUNHA
TESTEMUNHA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO N.º ..... QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA E A EMPRESA_____, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA - MA, com sede à Av. Deputado João Jorge Filho, nº 84, Centro, CEP: 65.285-000, Godofredo Viana/MA, adiante denominada CONTRATANTE, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º ....., através da Secretaria Municipal de ....., neste ato representado pelo Sr. ..... Secretário Municipal, brasileiro, casado, residente e domiciliado..... doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE, e do outro lado a empesa ....., CNPJ n.º .,..... Rua ....., Cidade – UF – CEP:..... neste ato representa pelo Sr. ....., portador do CPF n.º ....., doravante denominada simplesmente de CONTRATADA, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 280901/2026, e proposta apresentada, conforme ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ....., que passam a integrar este instrumento, independente de transcrição, na parte em que com este não conflitar, resolvem de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO ADMINISTRATIVO DE FORNECIMENTO Nº ....., regido pela Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste Contrato o futuro e eventual fornecimento de materiais didáticos escolares para atender ao programa QSE para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a planilha vencedora em conformidade com o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 021/2026 - SRP e Ata de Registro de Preços nº ....., que, com seus anexos integram este instrumento, independente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

1.2 O presente Contrato está consubstanciando no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 14.133/2021, de 01 de abril de 2021, Decreto Municipal e demais legislações aplicáveis

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR TOTAL

1.1 O valor do presente contrato é de R$ ..... (.....) a ser pago, em até 30 dias, após a entrega dos produtos pela CONTRATADA acompanhada da Nota Fiscal e aprovação do Setor competente da CONTRATANTE, conforme planilha abaixo descrita, extraída da proposta de preços vencedora do certame:

MATERIAL					
Item	**Descrição**	**Und**	**Qtd.**	**V. unit.**	**V. total**
1					
2					

PARAGRAFO PRIMEIRO: O preço aqui contratado não sofrerá reajuste e inclui todas as despesas com impostos, transporte, seguros, taxas ou outros tributos eventualmente incidentes sobre os materiais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. 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:

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

3.3. 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;

3.4. 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;

3.5. 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;

3.6. 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;

3.7. 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;

3.8. 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.

3.9. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

de terceiros.

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

3.11. 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.º14.133, de 2021);

3.12. 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);

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

3.14. 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.

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. São obrigações do Contratante:

4.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

4.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

4.4. 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;

4.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

4.6. 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.

4.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

4.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção

das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômicofinanceiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

4.12. 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 QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

A CONTRATADA se obriga a se dispor a iniciar a execução do contrato, a partir da assinatura deste juntamente com a ordem de fornecimento até o necessário atendimento total do material cotado limitando-se o fornecimento até o dia 31 de dezembro de XXX.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento mensal será feito em favor da empresa em até 30 (trinta) dias após o fornecimento por meio de depósito em conta corrente, através de Ordem Bancária após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em que deverão ser discriminados os números das respectivas requisições.

Os pagamentos serão efetuados pelas Secretaria Municipal de Educação através de dotações de recursos próprios, conforme suas solicitações e entrega dos materiais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

As despesas decorrentes deste Contrato correrão à conta de recursos próprios do município da seguinte dotação orçamentária:

Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

CLÁUSULA OITAVA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. 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:**

8.3. Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

8.4. 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)

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

8.4.2. 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)

8.4.3. 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).

8.4.4. 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.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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).

8.8. 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).

8.9. 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).

8.10. 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.

8.11. 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 NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES

10.1 A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fazem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO

11.1 Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependencidas da Secretaria Municipal de Educação, estabelecida na sede do Município de GODOFREDO VIANA/MA.

11.2 Os pedidos dos produtos licitados serão feitos de forma gradativa, semana ou ou quinzenal, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e sua demanda.

11.3 O prazo de entrega dos Materiais será imediato, em até 07 (sete) dias após o recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Pedido/Empenho, podendo ser prorrogado conforme solicitação e jusitificativa.

11.4 Qualquer desconformidade em relação ao Edital será comunicada pela Comissão de Recebimento/Fiscal de Contrato, obrigando-se a empresa a substituir o produto ou a totalidade do produto no prazo máximo de até 02 (dois) dias, sob pena de incidir nas penalidades por descumprimento total do contrato, ficando o custo do transporte por conta da empresa contratada.

11.5 No ato da entrega das mercadorias junto às Secretaria Municipal de Educação, de posse da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento, o recebedor fará o seu RECEBIMENTO PROVISÓRIO através da assinatura do canhoto de recebido da Nota Fiscal/Fatura, representando esse ato a conferência do produto entregue pela contratada, como a quantidade, valor unitário e o total dos mesmos.

11.6 Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os produtos fornecidos estão em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à contratada serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

11.7 A aceitação é condição essencial para o RECEBIMENTO DEFINITIVO do material, que será realizado exclusivamente pelo recebedor, através da aposição, data e assinatura do carimbo de “Atesto” na Nota Fiscal/Fatura.

11.8 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e

segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita entrega do objeto pactuado, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

11.9 Os produtos deverão ser entregues nos locais citados acima, em horário comercial de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 18:00 horas. Caso seja necessária a entrega fora do horário estipulado, a contratada deverá comunicar a Contratante/recebedor do horário e possibilidade de entrega em comum acordo.

11.10 Caso a data do recebimento coincida com dia em que não haja expediente na Secretaria solicitante, o mesmo se fará no primeiro dia útil imediatamente posterior.

11.11 A empresa fornecedora efetuará a qualquer tempo e sem ônus para o MUNICÍPIO DE GODOFREDO VIANA/MA, independente de ser ou não o fabricante do produto, a substituição de toda unidade que apresentar imperfeições, defeito de fabricação, quaisquer irregularidades ou divergência com as especificações constantes neste Termo de Referência, ainda que constatados depois do recebimento e/ou pagamento.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021. 11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA — DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.2. 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.

13.2.1. 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.

13.3. 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.

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

13.3.2. 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.

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

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

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

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. 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).

13.6. 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 QUARTA - FISCAL DE CONTRATO

14.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

15.2. 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).

15.3. 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 - DA SUBCONTRAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA HABILITAÇÃO

17.1 A CONTRATADA terá que manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DA PUBLICAÇÃO

19.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal 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 VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

21.1 O presente contrato vincula-se ao Processo do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP, aberto através do Processo Administrativo nº 280901/2026 e à proposta vencedora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE CIVIL

22.1 A CONTRATADA responderá por perdas e danos que vier a sofrer a CONTRATANTE, ou terceiros, razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da CONTRATADA ou de seus prepostos, independentemente de outras combinações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO

23.1 Fica eleito o foro da Cidade de Cãndido Mendes – MA, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos.

GODOFREDO VIANA(MA), _____ de _____ de 2026.

_____
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

_____
CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
CPF:

_____
CPF:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026**.
Processo Administrativo nº 280901/2026
DATA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME: às 10:00 horas do dia 24 de novembro de 2026.

Prezado Agente de Contratação,

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1 - Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.

a) Declara ainda, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

b) Declara também, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não incide em suas hipóteses vedadas.

c) Declara ainda, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz

2 - Quanto à elaboração independente de proposta:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data Nome e assinatura do representante legal

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO V

DECLARACAO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

TIMBRE DA EM PRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos o objeto do Pregão e os termos constants no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 - SRP e seu(s) ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigencias ali contidas no que concerne a apresentação de documentação para fim de habilitação.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO VI
MODELO DE CARTA DE APRESENTACAO DE PROPOSTA FINAL PARA FORNECIMENTO

A SER APRESENTADA APÓS A DISPUTA E READEQUADA AO ULTIMO LANCE

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

AO (A) PREGOEIRO (A) da Prefeitura xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026, aberto através do Processo Administrativo nº 280901/2026
Fornecedor:
CNPJ: Inscrição Estadual: Bairro:
Endereço: Estado:
CEP: Cidade: E-mail:
Telefone: Conta Corrente:
Banco: Agenda:
VALIDADE DA PROPOSTA: no minimo 90 (noventa) dias.
PREVISAO DE ENTREGA:
CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDICÕES DO EDITAL:
Senhor Fornecedor: Para sua maior seguranga, observe as condições estabelecidas no Edital:

Lote/item	Qtde.	Unid.	Especificações	Marca / Modelo	Preço Unitario R$	Preço Total
01						

Valor Total e final por extenso ***do Item:*** R$( )

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GODOFREDO VIANA
Fls. _____
Proc. _____
_____
Assinatura

( ) Declaramos para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados - DOCUMENTACAO, conforme previsto no Edital.

IMPORTANTE:

1 - Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2 - A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste processo licitatorio.

3 - Declaramos que nesta proposta estao incluidas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) ate o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciarias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Cidade (UF) .. , ... de de 2026
.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
PRORROGAÇÃO

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPOTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP).

TIMBRE DA EMPRESA
(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

REF: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2026 – SRP
Processo Administrativo nº 280901/2026

( ) MICROEMPRESA
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE

……..inscrito no (razão social da empresa) Social da Empresa) CNPJ n°……, endereço, cidade.

DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa: ……., inscrita no CNPJ n° ……. , cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte estabelecidos pela Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3°, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar. Declaro, ainda, que a empresa esta excluida das vedações constantes do paragrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Sou optante do Sistema Simples Nacional?
( ) SIM ( )NAO

Cidade (UF) .. , ... de de 2026 .

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável