

PREGÃO ELETRÔNICO

07/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Grajaú/MA – Sec. Mun. Administração, Planejamento e Gestão

OBJETO

Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 3.566.838,12 (três milhões e quinhentos e sessenta e seis mil e oitocentos e trinta e oito reais e doze centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/04/2025 às 09:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1.	DO OBJETO	3
2.	DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	4
4.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
5.	DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	6
6.	DA FASE DE JULGAMENTO	9
7.	DA FASE DE HABILITAÇÃO	11
8.	DOS RECURSOS.....	13
9.	DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	14
10.	DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.....	15
11.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	16

EDITAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ/MA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025
Processo Administrativo nº 2102001/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão, inscrita no CNPJ nº 06.377.063/0001-48, sediada na Palácio Sirino Rodrigues, Rua Patrocínio Jorge, nº 05 – Centro – Grajaú/MA – CEP: 65.940-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Portal de Compras – Grajaú/MA (<https://www.licitagrajauma.com.br/>).

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

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

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

2.5. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. 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.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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

2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.7.11. 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](#).

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, devidamente assinada e com timbrado da empresa.

3.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

- 3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 3.5. 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](#).
- 3.6. 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. 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 pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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:
- 3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. 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:
- 3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 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.
- 3.14. 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.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa

comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 4.1.1. Valor unitário e total do item;
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

5.1. 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.

5.2. 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.

- 5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 5.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em

tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (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.

5.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

OU

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em

até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

OU

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“FECHADO E ABERTO”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

5.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

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

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

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

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

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

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

5.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste

no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

5.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

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

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

5.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de **02 hs (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.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 0 deste edital.

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

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do

licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

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

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

7.9. A habilitação será verificada por meio no sistema, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação

anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

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

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

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (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.

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico

<https://www.grajau.ma.gov.br/> e <https://www.licitagrajauma.com.br/>.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

9.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

9.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.5. fraudar a licitação;

9.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

9.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Grajaú/MA.

10.3.1. 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 com poderes para impugnar o Edital).

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

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo

agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

11.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

11.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.grajau.ma.gov.br/> e <https://www.licitagrajauma.com.br/>.

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

- 11.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 11.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 11.12.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 11.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Grajaú/MA, 04 de abril de 2025

Raquel Carvalho Jorge Araújo
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Gestão
Portaria nº. 176/2025-Gab

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha, destinado a atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA.

ITENS EXCLUSIVOS PARA ME E EPP					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
1	Água Sanitária De 1 Litro Cx C/ 12und. 1000ml	CX	1025	R\$ 95,06	R\$ 97.436,50
2	Álcool 70° Em Gel 500ml Cx C/ 12und. 500ml	CX	198	R\$ 159,70	R\$ 31.620,60
3	Álcool 70° Líquido 1 Litro Cx C/ 12und. 1000 ML	CX	237	R\$ 173,35	R\$ 41.083,95
4	Avental Impermeável 70 X 65cm	UND	210	R\$ 50,18	R\$ 10.537,80
5	Balde Plástico Capacidade De. 13,6 Lts 30,5 X 31 X 31cm	UND	250	R\$ 31,36	R\$ 7.840,00
6	Balde Plástico Capacidade De. 18,6 Lts 30,5 X 31 X 42cm	UND	245	R\$ 45,15	R\$ 11.061,75
7	Balde Plástico Capacidade De. 20 Lts 50 X 34 X 34cm	UND	245	R\$ 63,39	R\$ 15.530,55
8	Baygon Aerosol 360ml Cx C/ 12 Und.	CX	120	R\$ 213,40	R\$ 25.608,00
9	Bom Ar Aerosol 360ml Varias Fragancias Cx C/12und.	CX	320	R\$ 247,15	R\$ 79.088,00
10	Bombril Esponja De Aço Pct 14und.	FARDO	365	R\$ 50,33	R\$ 18.370,45
11	Botas De Pvc Ind. Cano Longo Resistente E Antiderrapante	PAR	215	R\$ 104,32	R\$ 22.428,80
12	Cadeado C/ Chave Latão Simples Dourado 30mm	UND	93	R\$ 39,65	R\$ 3.687,45
13	Cadeado C/ Chave Latão Simples Dourado 50mm	UND	93	R\$ 53,49	R\$ 4.974,57
14	Cesto Plástico Capacidade De 27lts Com Tampa 43x 38 38cm	UND	245	R\$ 60,48	R\$ 14.817,60
15	Cesto De Lixo Plástico C/ Tampa Cap. 13,6lts 38 X 31 X 31cm	UND	155	R\$ 36,37	R\$ 5.637,35
16	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 8lts 24,5 X 24 X 24cm	UND	155	R\$ 21,30	R\$ 3.301,50
17	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 30lts 46,5 X 39,5 X 39,5cm	UND	155	R\$ 43,99	R\$ 6.818,45
18	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 56 lts 67 X 45 X 45cm	UND	155	R\$ 91,11	R\$ 14.122,05
19	Cesto Fechado Com Tampa Basculhante 27 Litros 53 X 38 X 38cm	UND	170	R\$ 55,13	R\$ 9.372,10
20	Cesto Fechado Com Tampa Basculhante 53 Litros 68,5 X 45,3 X 47,5cm	UND	155	R\$ 76,99	R\$ 11.933,45
21	Cesto Fechado Com Tampa Basculhante 97 Litros 84 X 57 X 57cm	UND	155	R\$ 103,14	R\$ 15.986,70
22	Cesto Plástico Capacidade De 53lts Com Tampa 56 X 45,3 X 47,5cm	UND	245	R\$ 84,53	R\$ 20.709,85
23	Cesto Plástico Capacidade De 97lts Com Tampa 68 X 57 X 57cm	UND	285	R\$ 114,13	R\$ 32.527,05
24	Coador De Pano Pra Café Branco – 12 Cm	UND	133	R\$ 10,18	R\$ 1.353,94
25	Copo Descartável Branco De 180 ML – Caixa Com 2500undd.	CX	112	R\$ 232,92	R\$ 26.087,04
26	Copo Descartável Branco De 200 ML – Caixa Com 2500und.	CX	112	R\$ 262,76	R\$ 29.429,12
27	Copo Descartável Branco De 300 ML – Caixa Com 2500und.	CX	112	R\$ 303,25	R\$ 33.964,00
28	Copo Descartável Branco De 50 ML – Caixa Com 5000und.	CX	112	R\$ 255,33	R\$ 28.596,96
29	Desinfetante 1 Litro Varias Fragancias Cx C/12und.	CX	732	R\$ 122,66	R\$ 89.787,12
30	Detergente Lava Louças 500ml Cx C/ 24und.	CX	1325	R\$ 72,77	R\$ 96.420,25
31	Escova De Lavar Roupa	UND	330	R\$ 7,00	R\$ 2.310,00
32	Escova Sanitária Plástica Com Cabo E Suporte	UND	245	R\$ 23,72	R\$ 5.811,40
33	Esponja Dupla Face, Amarelo / Verde Cx C/ 120und	CX	790	R\$ 77,67	R\$ 61.359,30
34	Filtro De Papel Para Cafeteira Elétrica N° 4 Pct C/ 30 Und	UND	200	R\$ 14,37	R\$ 2.874,00
35	Flanela Grande 38 X 48 Cm	UND	435	R\$ 10,76	R\$ 4.680,60
36	Flanela Média 28 X 48 Cm	UND	405	R\$ 8,83	R\$ 3.576,15

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

37	Limpa Alumínio Cx C/ 24und. 500ml	CX	455	R\$ 80,06	R\$ 36.427,30
38	Lixeira Empilhavel Seletiva, Amarela Vermelha Azul E Verde 27 Litros 71, 5 X 32 X 43,5 Cm	UND	80	R\$ 563,68	R\$ 45.094,40
39	Lixeira Plastica Retangular C/ Pedal 12 Litros 38 X 23 X 32cm	UND	285	R\$ 75,83	R\$ 21.611,55
40	Lixeira Plastica Retangular C/ Pedal 20 Litros 44 X 27 X 39cm	UND	280	R\$ 95,00	R\$ 26.600,00
41	Lixeira Plastica Retangular C/ Pedal 40 Litros 53 X 34 X 47cm	UND	270	R\$ 127,03	R\$ 34.298,10
42	Lustra Móveis Cx C/ 12 Und 100ml	CX	293	R\$ 153,95	R\$ 45.107,35
43	Luva Latex M Amarela Talge	PAR	710	R\$ 14,13	R\$ 10.032,30
44	Luva Latex P Amarela Talge	PAR	700	R\$ 13,20	R\$ 9.240,00
45	Mangueira 30 Mt. Para Jardim Flexisivel	UND..	130	R\$ 95,95	R\$ 12.473,50
46	Pá De Lixo De Plastico C/ Cabo De Madeira 60cm	UND	245	R\$ 21,61	R\$ 5.294,45
47	Pá De Lixo Galvanizada Com Cabo Madeira 60cm	UND	250	R\$ 20,85	R\$ 5.212,50
48	Pano De Prato 60 X 50cm	UND	1082	R\$ 16,56	R\$ 17.917,92
49	Papel Higienico Folha Simples 30m Fd. C/ 16 Pct C/ 4 Und	FARDO	420	R\$ 121,65	R\$ 51.093,00
50	Papel Toalha Dupla Face Fardo C/ 12 Rolos Pct C/ 2 Und	FARDO	452	R\$ 157,10	R\$ 71.009,20
51	Pedra Sanitaria (Pastilha Sanitária De 30g)	UND	3030	R\$ 3,96	R\$ 11.998,80
52	Pinho Sol 1 Litro Cx C/ 12 Litros	CX	295	R\$ 223,96	R\$ 66.068,20
53	Refil De Limpa Vidros 50ml Cx C/ 12 Und.	CX	365	R\$ 122,11	R\$ 44.570,15
54	Rodo Plástico 40cm Cabo Madeira	UND	345	R\$ 24,70	R\$ 8.521,50
55	Rodo Plástico 60cm Cabo Madeira	UND.	335	R\$ 69,04	R\$ 23.128,40
56	Sabão Em Barra Côco Cx C/ 50 Und.	CX	335	R\$ 236,25	R\$ 79.143,75
57	Sabão Em Barra Neutro Cx C/ 50 Und.	CX	351	R\$ 221,69	R\$ 77.813,19
58	Sabão Em Pó Pct De 500g Cx C/ 20und. Fardo C/ 20 Pct	FARDO	302	R\$ 152,88	R\$ 46.169,76
59	Sabonete Em Barra 90g Pct C/ 12 Und	PC	585	R\$ 102,83	R\$ 60.155,55
60	Sabonete Liquido Varias Fragancias 500 ML	und	595	R\$ 36,25	R\$ 21.568,75
61	Saco Alvejado 60 X 40 Litros Algodão Com 05und	PCT	662	R\$ 45,41	R\$ 30.061,42
62	Saco Plástico Para Lixo De 100 Litros Pct C/ 05und	PCT	1387	R\$ 33,50	R\$ 46.464,50
63	Saco Plástico Para Lixo De 15 Litros, Pacote C/ 10und	PCT	1337	R\$ 29,47	R\$ 39.401,39
64	Saco Plástico Para Lixo De 200 Litros, Pacote C/ 05und.	PCT	1338	R\$ 52,46	R\$ 70.191,48
65	Saco Plástico Para Lixo De 30 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	1387	R\$ 27,50	R\$ 38.142,50
66	Saco Plástico Para Lixo De 50 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	1337	R\$ 26,06	R\$ 34.842,22
67	Soda Caustica Cx C/ 24 Und. 450 Gm	CX	78	R\$ 484,34	R\$ 37.778,52
68	Touca Descartavel Pct. C/ 100 Und	PCT	575	R\$ 33,73	R\$ 19.394,75
69	Vassoura De Palha Fardo C/ 50 Und	FARDO	170	R\$ 252,67	R\$ 42.953,90
70	Vassoura De Pelo 30 Cm Com Cabo Em Madeira	UND	585	R\$ 31,12	R\$ 18.205,20
71	Vassoura Piaçava N° 03 Com Cabo Em Madeira	UND	595	R\$ 37,84	R\$ 22.514,80
72	Vassourão Nylon 60 Cm	UND	595	R\$ 29,41	R\$ 17.498,95
TOTAL					R\$ 2.138.743,65
ITENS AMPLA PARTICIPAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VLR UNIT	VLR TOTAL
73	Copo Descartável Branco De 180 ML – Caixa Com 2500undd.	CX	338	R\$ 232,92	R\$ 78.726,96
74	Copo Descartável Branco De 200 ML – Caixa Com 2500und.	CX	338	R\$ 262,76	R\$ 88.812,88
75	Copo Descartável Branco De 300 ML – Caixa Com 2500und.	CX	338	R\$ 303,25	R\$ 102.498,50
76	Copo Descartável Branco De 50 ML – Caixa Com 5000und.	CX	338	R\$ 255,33	R\$ 86.301,54
77	Desinfetante 1 Litro Varias Fragancias Cx C/12und.	CX	2198	R\$ 122,66	R\$ 269.606,68

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

78	Saco Plástico Para Lixo De 100 Litros Pct C/ 05und	PCT	4163	R\$ 33,50	R\$ 139.460,50
79	Saco Plástico Para Lixo De 15 Litros, Pacote C/ 10und	PCT	4013	R\$ 29,47	R\$ 118.263,11
80	Saco Plástico Para Lixo De 200 Litros, Pacote C/ 05und.	PCT	4014	R\$ 52,46	R\$ 210.574,44
81	Saco Plástico Para Lixo De 30 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	4163	R\$ 27,50	R\$ 114.482,50
82	Saco Plástico Para Lixo De 50 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	4013	R\$ 26,06	R\$ 104.578,78
83	Soda Caustica Cx C/ 24 Und. 450 Gm	CX	237	R\$ 484,34	R\$ 114.788,58
TOTAL					R\$ 1.428.094,47
VALOR GLOBAL					R\$ 3.566.838,12

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
- 1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa possibilitar o fornecimento contínuo e ininterrupto de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, indispensáveis para o funcionamento eficiente das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA. A aquisição desses materiais é essencial para garantir condições adequadas de higiene, conservação dos ambientes institucionais e apoio às atividades administrativas, conforme as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. O fornecimento regular desses insumos é imprescindível para assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços públicos. Tais materiais são de consumo recorrente e sua ausência compromete diretamente a qualidade do atendimento à população, além de prejudicar as condições sanitárias dos espaços públicos. Dada a natureza continuada dessa necessidade, é fundamental garantir seu atendimento em regime de pronta disponibilidade.

2.3. O regime de execução será o de fornecimento por item, sob demanda, por meio de Registro de Preços, considerando a variação nas necessidades entre as secretarias e a possibilidade de aquisição fracionada conforme a conveniência e a oportunidade da Administração.

2.4. Este objeto de contratação não estava inicialmente previsto no Plano Anual de Contratações do Município, porém, diante do aumento no consumo e da expansão das atividades administrativas e operacionais, tornou-se essencial a formalização de novo processo licitatório, visando suprir adequadamente as secretarias com materiais indispensáveis à manutenção de suas rotinas institucionais.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na adoção do sistema de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha, permitindo que as secretarias realizem pedidos conforme suas necessidades, com entrega fracionada e em prazos compatíveis com a demanda. A medida visa garantir o abastecimento regular e planejado, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios.

3.2. Considerando a diversidade dos itens e a amplitude das secretarias atendidas, a aquisição será estruturada por itens distintos, possibilitando uma gestão segmentada e eficiente. Esse formato permite maior controle sobre o consumo, otimiza a reposição e assegura flexibilidade operacional para atender situações urgentes, como surtos sanitários ou expansão de serviços.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha incluem:

- 4.1.1. A empresa fornecedora deve estar legalmente constituída e atuar no comércio de materiais de limpeza, higiene e utensílios de copa e cozinha, com comprovada capacidade técnica e logística.
- 4.1.2. Deve garantir regularidade nas entregas, conforme demanda e cronograma definido pelas secretarias.
- 4.1.3. A cada fornecimento, deverá apresentar nota fiscal, lista dos produtos entregues e, se solicitado, laudos técnicos ou certificados de conformidade dos produtos.
- 4.1.4. Todos os produtos devem atender às normas da Anvisa, Inmetro e demais órgãos reguladores.
- 4.1.5. A contratada deve possuir estrutura logística compatível com entregas fracionadas em diversos pontos do município, garantindo agilidade e pontualidade.
- 4.1.6. Em caso de produtos com prazo de validade, estes devem ter, no mínimo, 80% da validade vigente no ato da entrega.
- 4.1.7. A empresa deverá apresentar, na fase de habilitação, pelo menos um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando fornecimento de materiais semelhantes.
- 4.1.8. Não será permitida subcontratação do objeto principal do contrato.
- 4.1.9. A empresa deverá manter atualizado seu cadastro fiscal e apresentar, sempre que exigido, certidões negativas, licenças sanitárias e demais documentos exigidos pela legislação.
- 4.1.10. Deverá apresentar plano de distribuição e entrega, bem como indicação de responsáveis pela logística e atendimento ao município.
- 4.2. O fornecimento será contínuo, atendendo às demandas das secretarias com agilidade e qualidade, garantindo a disponibilidade constante dos materiais.
- 4.3. O fornecimento será executado conforme as requisições emitidas pelas secretarias, vedada a entrega de itens não solicitados.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma contínua e planejada, conforme as requisições das secretarias do Município de Grajaú/MA. Um cronograma indicativo será alinhado com as unidades requisitantes, considerando a necessidade de abastecimento regular e evitando descontinuidade nas rotinas operacionais.

5.2. Serão implementados mecanismos de controle de qualidade para verificar, no ato da entrega, a conformidade dos produtos com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência. Isso inclui a verificação da validade, integridade da embalagem, rotulagem e certificações exigidas por órgãos reguladores.

5.3. A contratada deverá dispor de logística de distribuição eficiente, com capacidade para realizar entregas em diversos pontos da cidade, conforme os locais definidos pelas secretarias. Deverão ser consideradas rotas otimizadas para garantir pontualidade e redução de custos.

5.4. A contratada deverá manter estrutura logística e estoque mínimo que permita o atendimento emergencial das secretarias, principalmente aquelas que exercem funções essenciais, como saúde, assistência social e educação.

5.5. A empresa fornecedora será responsável por emitir relatórios mensais contendo a relação dos materiais entregues, respectivas quantidades, datas e setores atendidos. Esses relatórios servirão de base para a fiscalização e acompanhamento da execução contratual.

5.6. Serão mantidos canais de comunicação ágeis entre a empresa fornecedora e os gestores das secretarias, com o objetivo de garantir a resolução imediata de eventuais problemas relacionados a entregas, trocas ou divergência de produtos.

5.7. O fornecimento será executado de acordo com as solicitações emitidas pelas secretarias municipais, respeitando os prazos e as condições estabelecidas no contrato e seus anexos.

5.8. A contratada deverá atender prontamente às requisições de fornecimento, garantindo a disponibilidade dos

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

materiais dentro do prazo máximo de 10 dias após a emissão da ordem de fornecimento, salvo prazos específicos definidos no Termo de Referência.

5.9. Todos os produtos entregues devem estar em perfeitas condições de uso, com prazo de validade superior a 80% da validade total no ato da entrega e devidamente acondicionados para garantir sua integridade até o recebimento final.

5.10. Em caso de entrega de materiais com defeito, fora das especificações ou em desconformidade com o solicitado, a substituição deverá ser realizada no prazo máximo de 24 horas após notificação, sem ônus adicional para a Administração.

5.11. A contratada deverá manter plano de resposta para entregas emergenciais, com prazos reduzidos para secretarias que executem atividades críticas. Para essas situações, o prazo máximo de entrega será de até 24 horas.

5.12. A empresa deverá apresentar relatórios atualizados, sempre que solicitado, contendo informações sobre o controle de estoque, entregas realizadas, saldo contratual e eventuais ocorrências registradas.

5.13. A comunicação com a administração será preferencialmente eletrônica, mas deverá incluir, também, canais telefônicos e de atendimento presencial sempre que necessário, garantindo acessibilidade e agilidade no tratamento das demandas.

5.14. Os veículos utilizados no transporte dos materiais devem estar em conformidade com as normas sanitárias e de segurança, assegurando a preservação das condições dos produtos até a entrega no destino final.

5.15. O armazenamento e o manuseio dos materiais, até a efetiva entrega, deverão obedecer às boas práticas de conservação, evitando contaminações, danos ou deterioração, especialmente no caso de produtos químicos ou de higiene pessoal.

5.16. As entregas emergenciais deverão ocorrer em prazo máximo de 12 horas, priorizando secretarias que atuem em serviços essenciais e contínuos, com possibilidade de fornecimento fora do horário comercial em caso de necessidade justificada.

5.17. A equipe responsável pela entrega deve ser devidamente treinada e instruída para prestar orientações básicas sobre o acondicionamento, manuseio e conservação dos materiais, quando necessário.

5.18. A contratada deverá manter sua documentação fiscal e técnica atualizada durante toda a vigência do contrato, incluindo licenças, certidões, alvarás e demais exigências legais aplicáveis ao fornecimento.

5.19. A Administração poderá realizar auditorias periódicas e visitas in loco para acompanhar a execução contratual, verificar a conformidade dos materiais entregues e avaliar a regularidade das obrigações assumidas.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente do Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, em conformidade com as cláusulas estabelecidas, observando as disposições da Lei nº 14.133/2021. Tanto a contratante quanto a contratada serão responsáveis pelas consequências de eventual inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento legal, ordem de suspensão ou paralisação do fornecimento, o cronograma de entregas será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante formalização por meio de apostila ou termo aditivo, conforme o caso.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante (representando as secretarias municipais de Grajaú/MA) e a empresa fornecedora deverão ocorrer por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a formalidade e a rastreabilidade dos registros.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

6.4. A contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para tratar de questões urgentes ou específicas relativas à execução contratual. Após a assinatura do contrato, será realizada uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização e das diretrizes de fornecimento.

6.5. Nessa reunião inicial, serão discutidos os deveres contratuais da contratada, os procedimentos para controle de entregas, o plano de comunicação, os prazos de atendimento, os critérios de aferição da conformidade dos produtos, e as penalidades previstas em caso de descumprimento.

Preposto

6.6. A contratada deverá designar formalmente um preposto, com poderes expressos para representá-la na execução do contrato. Este será o responsável direto pelo contato com a Administração Municipal durante a vigência contratual.

6.7. A contratante poderá recusar, justificadamente, a indicação do preposto, devendo a contratada nomear outro representante com as mesmas atribuições.

Fiscalização

6.8. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores designados como fiscais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver substitutos formalmente indicados.

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos produtos com o que foi contratado, assegurando que as entregas ocorram dentro dos padrões de qualidade, prazo e quantidade estipulados.

6.10. O fiscal técnico manterá registros atualizados no histórico de gerenciamento do contrato, incluindo ocorrências relevantes, pendências, devoluções e substituições de itens.

6.11. Caso sejam identificadas falhas, irregularidades ou não conformidades nos produtos entregues, o fiscal técnico emitirá notificação para correção no prazo estabelecido.

6.12. Sempre que situações extrapolarem sua competência, o fiscal técnico deverá informar imediatamente ao gestor do contrato, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

6.13. Ocorrências que comprometam prazos de fornecimento ou que afetem a operacionalidade das secretarias deverão ser comunicadas com urgência ao gestor do contrato

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo será responsável por acompanhar a regularidade fiscal da contratada, controlar o empenho, acompanhar o pagamento, verificar garantias, formalização de termos aditivos, apostilamentos e solicitar documentos comprobatórios quando necessário.

6.15. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal administrativo deverá agir tempestivamente e comunicar ao gestor do contrato para a tomada de providências, sempre que as ações exigirem competência superior.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de execução e fiscalização, mantendo o histórico contratual completo, com registros de ordens de fornecimento, entregas realizadas, alterações, prorrogações e eventuais penalidades.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

6.17. O gestor acompanhará os registros feitos pelos fiscais, tomará providências quando as ocorrências superarem sua alçada e reportará à autoridade superior, quando necessário.

6.18. Caberá ao gestor verificar a manutenção da regularidade da contratada e acompanhar os fluxos de empenho e liquidação da despesa, apontando no relatório de riscos qualquer fator que obste o pagamento contratual.

6.19. Ao final de cada período de avaliação, o gestor deverá emitir documento de atesto de cumprimento contratual com base nos registros dos fiscais, mencionando o desempenho da contratada conforme indicadores objetivos, e eventuais penalidades aplicadas.

6.20. O gestor será responsável por instaurar ou solicitar a instauração de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando constatadas infrações passíveis de sanção.

6.21. Ao término da execução contratual, o gestor deverá elaborar relatório conclusivo sobre o cumprimento dos objetivos da contratação, destacando pontos positivos, falhas e sugestões para futuras contratações similares.

6.22. O gestor será responsável por encaminhar a documentação completa ao setor competente para a formalização da liquidação e posterior pagamento, com base nas medições, ordens de fornecimento e atestados de recebimento emitidos pela fiscalização.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do fornecimento poderá utilizar, quando aplicável, Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

7.1.1. Poderá haver retenção ou glosa proporcional no pagamento, sem prejuízo da aplicação de sanções, caso se constate que a contratada:

7.1.1.1. Não realizar as entregas conforme solicitado;

7.1.1.2. Fornecer produtos em desconformidade com as especificações exigidas;

7.1.1.3. Deixar de entregar as quantidades previstas ou fornecer produtos com qualidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede o uso de outros mecanismos para avaliação do fornecimento e cumprimento contratual.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, a contratada apresentará um relatório detalhado do fornecimento dos materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha realizado, por meio de planilha que demonstrará as quantidades fornecidas e os locais de entrega.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o fornecimento previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

7.3.2. A contratada deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da regularidade dos materiais fornecidos, assegurando a conformidade com as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

7.4. O recebimento dos materiais será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o art. 140, inciso I, alínea “a”, da Lei nº 14.133/2021 e art. 22, inciso X.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação da contratada, acompanhada das evidências da entrega dos materiais, conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório dos materiais, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório dos materiais, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório dos materiais sob os aspectos técnico e administrativo.

7.4.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações do fornecimento, incluindo a análise da quantidade e qualidade dos materiais entregues, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada. Todos os achados serão registrados em relatório a ser enviado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.4.7. A contratada fica obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento dos materiais identificados no recebimento provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.4.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela do fornecimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no recebimento provisório.

7.4.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para o fornecimento dos materiais.

7.4.10. O fornecimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações constantes neste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais.

7.5. Nos casos em que um único servidor exerça a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato de fornecimento dos materiais, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. O fornecimento dos materiais será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e conformidade dos materiais entregues e sua aceitação mediante termo detalhado.

7.6.1. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pela contratada, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.6.2. Análise dos relatórios e documentos fornecidos pela fiscalização e, em caso de irregularidades, solicitação de correções à contratada, com indicação das cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emissão do termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da nota fiscal ou fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.6.5. Envio da documentação ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento dos materiais, especialmente quanto à qualidade e conformidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão da nota fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. Nenhum prazo de recebimento será considerado enquanto estiver pendente a resolução, pela contratada, de quaisquer inconsistências identificadas na execução do fornecimento ou nos documentos de cobrança.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não exime a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e conservação dos produtos fornecidos, nem sua responsabilidade ética e profissional pela correta execução do contrato, conforme os termos acordados.

Liquidação

7.10. Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente referente ao fornecimento parcelado dos materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, inicia-se o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

7.10.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações para despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada pelo fornecimento dos materiais contém todos os elementos essenciais, tais como:

- a) validade do fornecimento;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Caso sejam identificados erros na nota fiscal ou fatura, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa referente aos materiais fornecidos, o processo será suspenso até que a contratada regularize a situação. O prazo para liquidação será reiniciado após a comprovação da correção, sem ônus para a Administração.

7.13. A nota fiscal ou fatura dos materiais fornecidos deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou mediante apresentação dos documentos mencionados no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital para o fornecimento dos materiais; b) identificar eventuais impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, bem como outras ocorrências impeditivas, conforme a Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade por parte da contratada no fornecimento dos materiais, esta será notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, admitida uma única prorrogação, a critério da Administração.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa apresentada for considerada improcedente, a Administração notificará os órgãos de controle e fiscalização acerca da inadimplência da contratada, especialmente nos casos em que houver pagamentos pendentes, para que sejam adotadas as providências cabíveis para a garantia dos créditos.

7.17. Caso a irregularidade não seja sanada, a Administração adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato de fornecimento dos materiais, assegurando à contratada o direito à ampla defesa no respectivo processo administrativo.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado regularmente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja concluído o procedimento de rescisão, caso a contratada não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

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

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

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

7.24. 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.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Críticos de aceitabilidade de preços

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexecutáveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

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

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

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

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

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.28. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) iguais ou superiores a 1 (um);

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

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

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

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

8.33. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

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

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

36. Declarações Complementares:

36.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo: A licitante deve declarar que não possui fato impeditivo à contratação, conforme artigo 59 da Lei nº 14.133/21.

36.2. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação: A licitante deve declarar que cumpre os requisitos de habilitação estabelecidos no edital.

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

36.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso. O atestado de capacidade técnica deve conter planilha informando os itens e quantidades fornecidas, devendo ainda vir acompanhado do respectivo contrato.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

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

8.39.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.40. Alvará Sanitário da empresa licitante, expedido pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 3.566.838,12 (três milhões e quinhentos e sessenta e seis mil e oitocentos e trinta e oito reais e doze centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10 0082 2037 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
235 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.600.00 300.000 REC. ORDINÁRIOS

04 0008 2368 0000 MANUT. E FUC. DA SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMNETO, ORÇAMENTO E GESTÃO
603 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 100.000 GERAL

12 0019 2017 0000 MANUT. DESENV. DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL
116 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.540.00 230.001 FUNDEB 70%

12 0081 2282 0000 MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
956 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 200.000 REC. ORDINÁRIOS

08 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
400 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.660.00 100.000 GERAL

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

Grajaú/MA, 02 de abril de 2025

Eduardo Felipe da Silva
Superintendente de Compras Municipais
Portaria nº. 151/2025-Gab

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

Simone Gaurete Serafim Lima Limeira
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social
Portaria nº. 028/2025-Gab

Ediane Resplandes Araújo Bomfim
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 175/2025-Gab

Luis Fernando Barros Mourão
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 025/2025-Gab

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1. Informações

Processo Administrativo nº 2102001/2025

Objeto: Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Grajaú/MA.

2. Necessidade

2.1. Descrição da Necessidade

Foi identificada a necessidade de aquisição de materiais de limpeza e higiene, bem como itens de copa e cozinha, com o objetivo de atender às demandas das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA. Essa necessidade decorre da importância de manter ambientes limpos, organizados e adequados ao exercício das atividades administrativas e operacionais, assegurando condições adequadas de trabalho e atendimento ao público. A ausência desses materiais compromete diretamente a higiene dos espaços públicos, podendo impactar negativamente a saúde dos servidores e da população usuária dos serviços, especialmente em áreas sensíveis como Saúde, Educação e Assistência Social.

O objetivo principal da contratação é garantir o fornecimento contínuo e suficiente desses insumos essenciais para o funcionamento diário das secretarias municipais, incluindo, mas não se limitando às Secretarias de Saúde, Educação, Assistência Social, Administração, Finanças, Cultura, Obras, Agricultura e Meio Ambiente. A aquisição por meio de Registro de Preços busca assegurar economicidade, eficiência logística e agilidade no atendimento das necessidades que surgem ao longo do exercício, promovendo a otimização dos recursos públicos e o cumprimento das políticas de gestão e manutenção dos serviços prestados à população.

2.2. Área Requisitante

As áreas requisitantes para a futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha do Município de Grajaú/MA são:

- 2.2.1. Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão;
- 2.2.2. Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- 2.2.3. Secretaria Municipal de Educação
- 2.2.4. Secretaria Municipal de Saúde
- 2.2.5. SAAE

2.3. Requisitos da Contratação

2.3.1. Qualificação Técnica: A empresa fornecedora deve comprovar experiência sólida e específica na comercialização de materiais de limpeza e higiene, bem como de itens de copa e cozinha, demonstrando capacidade técnica para atender às necessidades diversificadas das secretarias municipais, abrangendo áreas como Saúde, Educação, Administração, entre outras.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAÚ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

2.3.2. Disponibilidade de Fornecimento: A empresa deve garantir a disponibilidade contínua e ininterrupta dos materiais solicitados, com capacidade de fornecimento ágil para demandas emergenciais. Além disso, deverá manter estoque estratégico com os itens licitados, assegurando a pronta entrega conforme solicitação das secretarias.

2.3.3. Conformidade com Normas de Qualidade: Os materiais fornecidos devem estar em conformidade com as normas de qualidade e especificações técnicas vigentes, assegurando eficácia, segurança e durabilidade dos produtos, especialmente quando se trata de insumos utilizados em ambientes sensíveis como unidades de saúde e escolas públicas.

2.3.4. Infraestrutura de Suporte: A empresa deverá possuir estrutura adequada para garantir a entrega dos materiais conforme demanda, incluindo equipe responsável pela logística, meios de transporte próprios ou contratados e sistemas de controle de estoque e distribuição. A organização e rastreabilidade dos pedidos também deverão ser observadas para garantir a qualidade no atendimento.

2.3.5. Eficiência Econômica: A proposta apresentada deve ser economicamente vantajosa, com preços compatíveis com os praticados no mercado e que assegurem o uso racional dos recursos públicos. A empresa deverá apresentar equilíbrio entre custo e qualidade, sem comprometer a eficiência e a utilidade dos produtos fornecidos.

2.3.6. Capacidade de Atendimento Emergencial: A empresa deve demonstrar capacidade comprovada de atender com celeridade solicitações emergenciais, assegurando que as secretarias municipais tenham acesso rápido aos materiais essenciais, especialmente em situações em que a reposição imediata seja indispensável para o funcionamento dos serviços públicos.

2.3.7. Conformidade Legal e Normativa: A empresa fornecedora deverá estar em conformidade com todas as exigências legais e normativas para o exercício de sua atividade, apresentando licenças, certidões, alvarás e demais documentos obrigatórios, além de observar as legislações fiscal, trabalhista e ambiental aplicáveis.

3. Solução

3.1. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado realizado para o Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha focou na análise de soluções disponíveis no mercado, atendendo às necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA. Este levantamento considerou:

3.1.1. Análise de Contratações Similares: Foram examinadas contratações realizadas por outros órgãos e entidades públicas na área de manutenção e reparo de equipamentos de ar-condicionado, visando identificar as melhores práticas, metodologias e tecnologias. Este processo incluiu a análise de termos de referência, especificações técnicas e resultados de licitações similares para assegurar um entendimento abrangente das opções de mercado adequadas às necessidades das secretarias municipais.

3.1.2. Avaliação de Tendências de Mercado e Conformidade: Foram observadas as tendências atuais do mercado quanto à disponibilidade de materiais com certificações de qualidade e sustentabilidade, priorizando produtos biodegradáveis, com baixo impacto ambiental e devidamente registrados nos órgãos competentes, como Anvisa e Inmetro. A escolha desses itens visa assegurar conformidade com as normas vigentes e responsabilidade socioambiental.

3.1.3. Consultas a Fornecedores e Especialistas: Foram feitas consultas a fornecedores experientes na comercialização de materiais de limpeza, higiene pessoal e utensílios de copa e cozinha, buscando informações sobre composição dos kits, marcas com melhor aceitação, prazos de entrega praticados e valores médios de mercado. Essas informações foram fundamentais para definir critérios objetivos e realistas para a contratação.

3.1.4. Justificativa Técnica e Econômica: As opções analisadas foram comparadas com base em critérios de qualidade,

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

durabilidade, disponibilidade e custo-benefício. A proposta mais vantajosa foi aquela que combina materiais com bom desempenho, reconhecimento no mercado, preços compatíveis e logística viável para entrega fracionada, assegurando o suprimento contínuo e a economicidade do processo.

3.1.5. Compatibilidade com o Pregão Eletrônico: As soluções identificadas são plenamente compatíveis com o formato de Pregão Eletrônico, permitindo ampla concorrência entre fornecedores, especificações objetivas, condições claras de fornecimento e facilidade de adesão ao modelo de contratação por Registro de Preços, garantindo transparência, agilidade e isonomia.

3.2. Solução Adotada

A solução escolhida consiste na realização de Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição parcelada de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, conforme a demanda das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA. O modelo adotado proporciona flexibilidade e eficiência na reposição desses insumos, fundamentais para o funcionamento diário dos órgãos públicos municipais. Essa solução contempla:

3.2.1. Fornecimento Regular e de Qualidade: A contratação busca garantir o fornecimento contínuo de produtos essenciais para a higiene de ambientes, conservação de espaços públicos e apoio às atividades administrativas e operacionais das secretarias. A entrega será realizada conforme a necessidade de cada órgão, assegurando que não haja desabastecimento dos itens de uso recorrente.

3.2.2. Conformidade com Normas Técnicas e Sanitárias: Todos os itens a serem fornecidos deverão atender às normas técnicas e sanitárias estabelecidas pelos órgãos de regulação, como a Anvisa, Inmetro e outros, conforme aplicável. Serão priorizados produtos certificados, com rotulagem clara, data de validade vigente e procedência comprovada.

3.2.3. Logística e Distribuição Otimizadas: A empresa fornecedora deverá possuir estrutura logística apta a atender a demanda do município de forma eficaz, respeitando os prazos estabelecidos no edital e realizando as entregas nos locais indicados pelas secretarias. A capacidade de organização, planejamento de rotas e controle de estoque será um diferencial importante para garantir a efetividade do fornecimento.

3.2.4. Segurança e Responsabilidade no Fornecimento: A empresa deverá adotar boas práticas de armazenamento, transporte e manuseio dos produtos, especialmente os de uso pessoal ou de limpeza concentrada. Tais práticas devem garantir a integridade dos itens até a entrega final e evitar riscos à saúde dos servidores e usuários.

3.2.5. Justificativa Técnica e Econômica da Solução: A adoção do sistema de Registro de Preços permite à Administração planejar melhor suas aquisições, reduzir os custos operacionais e atender com agilidade as necessidades de reposição, sem comprometer o equilíbrio orçamentário. A solução proporciona economia de escala, flexibilidade no fornecimento e previsibilidade para os gestores públicos.

Todas as especificações dos produtos, prazos, condições de entrega, garantias e obrigações contratuais estarão detalhadas no Termo de Referência, que norteará a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal.

A solução escolhida será detalhadamente descrita no Termo de Referência ou Projeto Básico, com todas as especificações técnicas, requisitos de segurança e padrões de serviço esperados para esses itens. Isso incluirá critérios claros para a seleção do fornecedor, garantindo que as necessidades do Município de Grajaú/MA sejam atendidas de forma eficaz e segura.

3.3. Estimativa de quantidade

A estimativa de consumo dos materiais foi elaborada com base em dados históricos, na análise da rotina das secretarias e na projeção do crescimento das demandas durante o período de vigência do Registro de Preços. Para isso, foram observados os seguintes critérios:

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

3.3.1. Análise do Consumo Anterior: Foram consultados os registros de consumo de materiais similares em exercícios anteriores, considerando a frequência das requisições, os volumes por secretaria e o tipo de insumo mais utilizado, de modo a compor uma base sólida de referência.

3.3.2. Expansão dos Serviços Municipais: Levaram-se em conta a criação de novas unidades de atendimento, como escolas, postos de saúde e centros de apoio social, além do aumento de atividades operacionais nas secretarias, o que naturalmente demanda maior consumo desses materiais.

3.3.3. Relação com Outras Ações Governamentais: Foi avaliada a interdependência desta aquisição com outros serviços públicos em andamento, considerando que ações como reformas e ampliações de prédios públicos também impactam diretamente na demanda por materiais de limpeza e utensílios básicos.

3.3.4. Projeções Futuras de Consumo: Foram feitas projeções que contemplam o consumo médio mensal de cada secretaria, ajustado para variações sazonais e demandas extraordinárias, garantindo margem de segurança para atender a situações emergenciais.

3.3.5. Memórias de Cálculo: As estimativas foram detalhadamente fundamentadas por meio de memórias de cálculo, que serão anexadas ao processo, contendo as justificativas técnicas para as quantidades previstas, baseadas no número de servidores, unidades atendidas, rotinas de higienização e necessidades operacionais.

MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE							
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	ADMIN	EDUC	SAÚDE	ASSIST.	SAAE
1	Água Sanitária De 1 Litro Cx. C/ 12und. 1000ml	CX	240	280	270	230	5
2	Álcool 70° Em Gel 500ml Cx. C/ 12und. 500ml	CX	40	60	55	38	5
3	Álcool 70° Líquido 1 Litro Cx. C/ 12und. 1000 ML	CX	50	70	65	50	2
4	Avental Impermeável 70 X 65cm	UND	45	65	60	40	
5	Balde Plástico Capacidade De. 13,6 Lts 30,5 X 31 X 31cm	UND	60	70	60	55	5
6	Balde Plástico Capacidade De. 18,6 Lts 30,5 X 31 X 42cm	UND	60	70	60	55	
7	Balde Plástico Capacidade De. 20 Lts 50 X 34 X 34cm	UND	60	70	60	55	
8	Baygon Aerosol 360ml Cx. C/ 12 Und.	CX	25	35	30	20	10
9	Bom Ar Aerosol 360ml Várias Fragrâncias Cx. C/12und.	CX	75	90	80	70	5
10	Bombril Esponja De Aço Pct 14und.	FARDO	75	120	100	60	10
11	Botas De Pvc Ind. Cano Longo Resistente E Antiderrapante	PAR	50	65	60	40	
12	Cadeado C/ Chave Latão Simples Dourado 30mm	UND	20	30	25	18	
13	Cadeado C/ Chave Latão Simples Dourado 50mm	UND	20	30	25	18	
14	Cesto Plástico Capacidade De 27lts Com Tampa 43x 38 38cm	UND	60	70	60	55	
15	Cesto De Lixo Plástico C/ Tampa Cap. 13,6lts 38 X 31 X 31cm	UND	35	50	40	30	
16	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 8lts 24,5 X 24 X 24cm	UND	35	50	40	30	
17	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 30lts 46,5 X 39,5 X 39,5cm	UND	35	50	40	30	
18	Cesto De Lixo Plástico Telado Cap. 56lts 67 X 45 X 45cm	UND	35	50	40	30	
19	Cesto Fechado Com Tampa Basculante 27 Litros 53 X 38 X 38cm	UND	40	50	45	35	
20	Cesto Fechado Com Tampa Basculante 53 Litros 68,5 X 45,3 X 47,5cm	UND	35	50	40	30	
21	Cesto Fechado Com Tampa Basculante 97 Litros 84 X 57 X 57cm	UND	35	50	40	30	
22	Cesto Plástico Capacidade De 53lts Com Tampa 56 X 45,3 X 47,5cm	UND	60	70	60	55	
23	Cesto Plástico Capacidade De 97lts Com Tampa 68 X 57 X 57cm	UND	70	80	75	60	
24	Coador De Pano Pra Café Branco – 12 Cm	UND	30	40	35	28	
25	Copo Descartável Branco De 180 ML – Caixa Com 2500undd.	CX	110	130	120	90	
26	Copo Descartável Branco De 200 ML – Caixa Com 2500und.	CX	110	130	120	90	

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

27	Copo Descartável Branco De 300 MI – Caixa Com 2500und.	CX	110	130	120	90	
28	Copo Descartável Branco De 50 MI – Caixa Com 5000und.	CX	110	130	120	90	
29	Desinfetante 1 Litro Várias Fragrâncias Cx. C/12und.	CX	710	790	750	670	10
30	Detergente Lava Louças 500ml Cx. C/ 24und.	CX	300	380	360	280	5
31	Escova De Lavar Roupa	UND	60	120	110	40	
32	Escova Sanitária Plástica Com Cabo E Suporte	UND	50	80	70	40	5
33	Esponja Dupla Face, Amarelo / Verde Cx C/ 120und	CX	160	240	220	120	50
34	Filtro De Papel Para Cafeteira Elétrica N° 4 Pct C/ 30 Und	UND	45	65	50	40	
35	Flanela Grande 38 X 48 Cm	UND	95	120	110	80	30
36	Flanela Média 28 X 48 Cm	UND	95	120	110	80	
37	Limpa Alumínio Cx. C/ 24und. 500ml	CX	100	140	120	90	5
38	Lixeira Empilhável Seletiva, Amarela Vermelha Azul E Verde 27 Litros 71, 5 X 32 X 43,5 Cm	UND	20	20	20	20	
39	Lixeira Plástica Retangular C/ Pedal 12 Litros 38 X 23 X 32cm	UND	70	80	70	60	5
40	Lixeira Plástica Retangular C/ Pedal 20 Litros 44 X 27 X 39cm	UND	70	80	70	60	
41	Lixeira Plástica Retangular C/ Pedal 40 Litros 53 X 34 X 47cm	UND	60	80	70	60	
42	Lustra Móveis Cx. C/ 12 Und 100ml	CX	60	90	80	58	5
43	Luva Látex M Amarela Tagle	PAR	150	220	190	130	20
44	Luva Látex P Amarela Tagle	PAR	150	220	190	130	10
45	Mangueira 30 Mt Para Jardim Flexível	UND	30	40	35	25	
46	Pá De Lixo De Plástico C/ Cabo De Madeira 60cm	UND	50	80	70	45	
47	Pá De Lixo Galvanizada Com Cabo Madeira 60cm	UND	50	80	70	45	5
48	Pano De Prato 60 X 50cm	UND	250	320	280	220	12
49	Papel Higiênico Folha Simples 30m Fardo C/ 16 Pct C/ 4 Und.	FARDO	85	125	105	70	35
50	Papel Toalha Dupla Face Fardo C/ 12 Rolos Pct C/ 2 Und.	FARDO	87	140	130	75	20
51	Pedra Sanitária (Pastilha Sanitária De 30g)	UND	710	830	800	680	10
52	Pinho Sol 1 Litro Cx. C/ 12 Litros	CX	62	90	85	58	
53	Refil De Limpa Vidros 50ml Cx. C/ 12 Und.	CX	75	120	100	65	5
54	Rodo Plástico 40cm Cabo Madeira	UND	75	100	90	70	10
55	Rodo Plástico 60cm Cabo Madeira	UND	75	100	90	70	
56	Sabão Em Barra Côco Cx. C/ 50 Und.	CX	75	100	90	70	
57	Sabão Em Barra Neutro Cx. C/ 50 Und.	CX	80	110	95	65	1
58	Sabão Em Pó Pct De 500g Cx. C/ 20und. Fardo C/ 20 Pct	FARDO	75	75	75	75	2
59	Sabonete Em Barra 90g Pct C/ 12 Und.	PC	125	180	160	120	
60	Sabonete Líquido Várias Fragrâncias 500 MI	UND	125	180	150	120	20
61	Saco Alvejado 60 X 40 Litros Algodão Com 05und	PCT	125	220	200	115	2
62	Saco Plástico Para Lixo De 100 Litros Pct C/ 05und	PCT	1250	1600	1400	1100	200
63	Saco Plástico Para Lixo De 15 Litros, Pacote C/ 10und	PCT	1250	1600	1400	1100	
64	Saco Plástico Para Lixo De 200 Litros, Pacote C/ 05und.	PCT	1250	1600	1400	1100	2
65	Saco Plástico Para Lixo De 30 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	1250	1600	1400	1100	200
66	Saco Plástico Para Lixo De 50 Litros, Pacote C/ 10und.	PCT	1250	1600	1400	1100	
67	Soda Caustica Cx. C/ 24 Und. 450 Gm	CX	50	90	80	45	50
68	Touca Descartável Pct. C/ 100 Und	PCT	125	180	160	110	
69	Vassoura De Palha Fardo C/ 50 Und	FARDO	25	60	40	20	25

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

70	Vassoura De Pelo 30 Cm Com Cabo Em Madeira	UND	125	180	160	120	
71	Vassoura Piaçava N° 03 Com Cabo Em Madeira	UND	125	180	160	120	10
72	Vassourão Nylon 60 Cm	UND	125	180	160	120	10

3.4. Estimativa de Valor

A estimativa de valor para o Registro de Preços destinado à aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha para suprir as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA foi estabelecida em **R\$ 3.566.838,12 (três milhões e quinhentos e sessenta e seis mil e oitocentos e trinta e oito reais e doze centavos)**, com base em pesquisa de mercado atualizada e critérios definidos pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Essa estimativa foi construída com base nos seguintes parâmetros:

3.4.1. Pesquisa de Preços no Sistema Banco de Preços: Foi utilizada a ferramenta oficial Banco de Preços para levantamento dos valores médios praticados no mercado para itens de limpeza, higiene pessoal e materiais de copa e cozinha. A pesquisa permitiu identificar valores de referência compatíveis com as características dos produtos necessários e com a realidade de contratação no setor público.

3.4.2. Memórias de Cálculo: A estimativa está fundamentada em memórias de cálculo detalhadas, considerando o histórico de consumo das secretarias, as previsões de expansão dos serviços e a reposição periódica dos materiais. Esses documentos estarão anexados ao processo, em conformidade com os princípios da transparência e da razoabilidade, garantindo rastreabilidade das informações até a conclusão do certame.

3.4.3. Viabilidade Econômica: A composição do valor estimado considerou a compatibilidade com o orçamento público municipal e a viabilidade econômica da contratação, buscando equilíbrio entre a qualidade dos produtos e a eficiência na alocação dos recursos financeiros.

3.4.4. Comparação com Contratações Anteriores: Foram analisadas aquisições similares realizadas anteriormente pelo próprio município e por outras administrações públicas, a fim de garantir que os preços estimados estejam de acordo com os valores de mercado, respeitando a atual conjuntura econômica.

3.4.5. Orçamento Estimativo Final: A estimativa apresentada servirá de base para a construção do orçamento estimativo definitivo, a ser detalhado no Termo de Referência. Nele estarão descritos todos os produtos, unidades, especificações técnicas e periodicidade prevista para o fornecimento, assegurando clareza e objetividade na fase de julgamento das propostas.

3.5. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Contratação

Considerando a natureza divisível dos itens que compõem o objeto — materiais de limpeza, higiene, copa e cozinha — optou-se pelo parcelamento da contratação por item, permitindo ampla competitividade e favorecendo a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Tal medida visa assegurar a economicidade e a seleção das melhores propostas para cada grupo de produtos, sem prejuízo à padronização ou eficiência no fornecimento.

O parcelamento permite que diferentes fornecedores atendam à Administração conforme suas especializações, promovendo maior eficiência na entrega e redução de custos. Nos casos em que for necessário preservar a uniformidade de determinada linha de produtos — como kits fechados ou lotes inseparáveis —, esses itens poderão ser agrupados, desde que devidamente justificados no Termo de Referência, em conformidade com o interesse público.

3.6. Contratações Correlatas

Atualmente, o Município de Grajaú/MA não possui contratações ativas que sejam correlatas ou interdependentes com a aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha. A inexistência de contratos similares vigentes contribui para uma gestão mais objetiva do novo processo, evitando sobreposição de objetos, duplicidade de itens ou conflito de prazos contratuais.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

Essa condição favorece a estruturação de um processo mais transparente e simplificado, com foco exclusivo na contratação pretendida, assegurando a compatibilidade com as diretrizes orçamentárias e operacionais das secretarias envolvidas.

3.7. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Embora o Município de Grajaú/MA ainda não tenha formalizado seu Plano Anual de Contratações (PAC), a presente demanda foi elaborada com base em planejamento prévio e consistente, em articulação com as secretarias demandantes. A necessidade da contratação decorre do consumo contínuo desses materiais, essenciais ao funcionamento cotidiano das unidades administrativas, educacionais, assistenciais, sanitárias e operacionais.

O planejamento incluiu a análise do consumo histórico, o levantamento de estoque existente e a previsão de ampliação dos serviços públicos, considerando a expansão de unidades escolares, postos de saúde e demais prédios públicos. Ainda que não formalizado em PAC, o processo de planejamento observou os princípios da economicidade, eficiência e sustentabilidade fiscal, em consonância com os objetivos estratégicos do município.

A contratação proposta está, portanto, alinhada às diretrizes de boa governança, transparência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos, atendendo à necessidade real e recorrente da Administração Municipal.

4. Planejamento

4.1. Resultados Pretendidos

O principal objetivo da contratação por meio de Registro de Preços para a aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha para o Município de Grajaú/MA é garantir o abastecimento regular desses insumos, assegurando o funcionamento adequado das atividades administrativas, operacionais e de atendimento ao público das diversas secretarias municipais. Os resultados pretendidos com esta contratação são:

4.1.1. Assegurar a Disponibilidade Contínua: Assegurar a disponibilidade permanente dos materiais essenciais ao dia a dia das secretarias, evitando desabastecimentos que possam comprometer a higiene, o atendimento à população ou a rotina de trabalho dos servidores.

4.1.2. Economicidade e Otimização de Recursos: Obter os produtos com melhor relação custo-benefício, assegurando o uso eficiente dos recursos públicos por meio de contratações planejadas e com preços compatíveis com o mercado, evitando aquisições emergenciais e onerosas.

4.1.3. Melhoria na Gestão de Recursos Materiais: Aprimorar o controle e a gestão dos materiais utilizados pelas secretarias, promovendo o uso consciente e a reposição estratégica, de acordo com a demanda real de cada setor.

4.1.4. Promoção do Desenvolvimento Sustentável: Fomentar a aquisição de produtos com menor impacto ambiental, sempre que possível, como materiais biodegradáveis, recicláveis ou com certificações de sustentabilidade, contribuindo para a preservação ambiental e para o cumprimento de políticas públicas voltadas ao consumo responsável.

4.1.5. Criação de Indicadores de Desempenho: Criar mecanismos de acompanhamento da execução contratual e do consumo dos materiais, com indicadores que permitam monitorar a qualidade dos produtos, os prazos de entrega e a conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Esses objetivos não se limitam a atender às demandas cotidianas, mas buscam também elevar o padrão de organização administrativa, garantir qualidade nos serviços prestados à população e promover a transparência, a eficiência e a responsabilidade fiscal na gestão municipal.

4.2. Providências

As providências a serem adotadas pela administração do Município de Grajaú/MA, previamente à celebração do

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

contrato para o Registro de Preços para a aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, incluem:

4.2.1. Capacitação de Servidores: Preparar os servidores que irão fiscalizar e gerenciar o contrato, assegurando que estejam aptos a verificar a conformidade dos materiais recebidos, controlar os estoques e comunicar eventuais não conformidades de forma tempestiva.

4.2.2. Preparação Logística: Avaliar e organizar os espaços físicos disponíveis para o recebimento, conferência e armazenamento adequado dos produtos, especialmente aqueles que exigem cuidados específicos, como produtos de limpeza concentrados ou materiais com validade definida.

4.2.3. Implementação de Sistemas de Controle: Utilizar sistemas e planilhas de controle de entrada, consumo e saldo de materiais por secretaria, de forma a evitar perdas, desperdícios e permitir a correta programação de futuras requisições.

4.2.4. Estabelecimento de Protocolos de Comunicação: Definir os procedimentos padronizados para solicitação, recebimento, distribuição e fiscalização dos materiais, promovendo clareza e eficiência no relacionamento entre as secretarias demandantes e a área responsável pelo contrato.

4.2.5. Avaliação das Necessidades de Materiais: Consolidar a demanda de materiais de forma precisa, considerando tanto o consumo médio anterior quanto as possíveis variações futuras, em função da ampliação de serviços, novos prédios públicos ou aumento no número de atendimentos.

4.3. Impacto Ambiental

A aquisição de materiais de limpeza e higiene, bem como de utensílios de copa e cozinha, deve observar os princípios da sustentabilidade e da responsabilidade ambiental, buscando minimizar os impactos negativos ao meio ambiente ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos. Para isso, devem ser consideradas as seguintes diretrizes:

- **Preferência por produtos sustentáveis:** Itens biodegradáveis, com menor toxicidade, com selo ambiental ou embalagens recicláveis devem ser priorizados sempre que possível, incentivando práticas de consumo consciente.
- **Redução de resíduos e desperdícios:** O uso racional dos produtos será incentivado pelas secretarias, por meio de treinamentos e orientações, de forma a evitar o consumo excessivo ou inadequado que gere acúmulo de resíduos ou descarte prematuro.
- **Destinação ambientalmente adequada:** Sempre que aplicável, serão observadas normas e procedimentos para descarte correto de embalagens, frascos plásticos e resíduos de materiais de limpeza, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

Ao adotar essas práticas, a administração municipal contribui com os compromissos de preservação ambiental, reforça sua responsabilidade socioambiental e atua em conformidade com os princípios do desenvolvimento sustentável, que devem nortear toda e qualquer contratação pública.

5. Viabilidade

Após análise criteriosa, conclui-se que a contratação por meio de Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, destinados a atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA, é plenamente viável e adequada. A contratação proporcionará suporte essencial às atividades administrativas e operacionais, garantindo melhores condições de trabalho, atendimento adequado à população e manutenção dos padrões de higiene e organização nos espaços públicos. A seguir, são destacados os principais aspectos que fundamentam essa viabilidade:

5.1. Viabilidade Técnica: A solução proposta é tecnicamente viável, considerando a ampla oferta de fornecedores capacitados no mercado para o fornecimento dos itens previstos. Os produtos possuem especificações padronizadas e

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

consolidadas no setor público, o que facilita sua aquisição, fiscalização e distribuição, sem exigir complexidade técnica adicional.

5.2. Viabilidade Operacional: A logística de aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais pode ser plenamente operacionalizada pela estrutura já existente no município. As secretarias dispõem de mecanismos internos para controle e solicitação de insumos, permitindo uma gestão eficiente dos estoques e reposições de forma organizada e periódica.

5.3. Viabilidade Orçamentária: A contratação está alinhada com os limites orçamentários das secretarias municipais, conforme demonstrado na estimativa de valor previamente elaborada. O custo é justificável diante da natureza contínua do consumo e da relevância dos produtos para o funcionamento dos serviços públicos. A utilização do Registro de Preços também favorece a economia de escala e a otimização do uso dos recursos públicos, conforme os princípios da eficiência e da economicidade.

10 0082 2037 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
235 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.600.00 300.000 REC. ORDINÁRIOS

04 0008 2368 0000 MANUT. E FUC. DA SECRETARIA MUN. DE PLANEJAMNETO, ORÇAMENTO E GESTÃO
603 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 100.000 GERAL

12 0019 2017 0000 MANUT. DESENV. DAS ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL
116 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.540.00 230.001 FUNDEB 70%

12 0081 2282 0000 MANUT. E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
956 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.500.00 200.000 REC. ORDINÁRIOS

08 0003 2049 0000 MANUT. FUNC. DO FUNDO MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
400 3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
1.660.00 100.000 GERAL

A alocação dos recursos financeiros destinados ao Registro de Preços para aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha, para atender às necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA, deverá ser realizada com base nas rubricas orçamentárias específicas de cada unidade gestora, observando-se a natureza da despesa e os respectivos elementos de despesa definidos no plano de contas do município.

Essa alocação deverá obedecer aos princípios da responsabilidade fiscal, da transparência e da eficiência na gestão dos recursos públicos, garantindo que as despesas estejam devidamente previstas nas leis orçamentárias anuais e que sejam executadas dentro dos limites autorizados.

A correta identificação das rubricas orçamentárias não apenas assegura o cumprimento das normas legais e contábeis, como também possibilita o controle eficaz da execução orçamentária e financeira, permitindo que cada secretaria acompanhe, com precisão, a aplicação dos recursos em conformidade com suas respectivas demandas operacionais. Essa medida é fundamental para garantir o fornecimento regular dos materiais, a continuidade dos serviços e a boa governança administrativa.

5.4. Adequação à Necessidade Identificada: A contratação para aquisição de materiais de limpeza e higiene, copa e cozinha atende diretamente à necessidade identificada de garantir condições adequadas de funcionamento das secretarias municipais de Grajaú/MA, promovendo ambientes limpos, organizados e apropriados tanto para o trabalho dos servidores quanto para o atendimento à população. A reposição contínua desses insumos é fundamental para manter os padrões mínimos de salubridade, bem como apoiar as rotinas administrativas e operacionais dos órgãos públicos.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
DEPARTAMENTO DE COMPRAS
CNPJ – 06.377.063/0001-48

A presença regular desses materiais contribui para a preservação do patrimônio público, a segurança sanitária dos ambientes institucionais e a eficiência na prestação dos serviços. Dessa forma, sua aquisição representa medida essencial ao bom desempenho das atividades governamentais em áreas como saúde, educação, assistência social, obras, administração e demais setores da gestão municipal.

Em síntese, a proposta de contratação é adequada, justificada e plenamente compatível com as demandas das secretarias. Trata-se de uma decisão técnica e administrativamente vantajosa, que reflete o compromisso da administração pública municipal com a eficiência, o planejamento e o atendimento contínuo das necessidades operacionais, respeitando os princípios da economicidade e da boa gestão dos recursos públicos.

6. Responsáveis

- **Eduardo Felipe da Silva** - Superintendente de Compras Municipais
- **Simone Gaurete Serafim Lima Limeira** - Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social
- **Izeth Nascimento Barros** - Secretária Municipal de Educação
- **Luis Fernando Barros Mourão** - Secretário Municipal de Saúde

Grajaú/MA, 01 de abril de 2025

Eduardo Felipe da Silva
Superintendente de Compras Municipais
Portaria nº. 151/2025-Gab

Ediane Resplandes Araújo Bomfim
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº. 175/2025-Gab

Simone Gaurete Serafim Lima Limeira
Secretária de Assistência e Desenvolvimento Social
Portaria nº. 028/2025-Gab

Luis Fernando Barros Mourão
Secretário Municipal de Saúde
Portaria nº. 025/2025-Gab

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/XXXX
Prefeitura Municipal de Grajaú/MA
Processo Administrativo nº 2102001/2025
Pregão Eletrônico nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.070.491/0001-23, com sede na Rua Prof. Porfírio Pereira Santos, Rodovia BR 226, Nº 22, km 214, Bairro Trizidela - (antiga UAB), através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPF nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XX/XXXX, processo administrativo n.º 2102001/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal n.º 004/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do edital de licitação XX/XXXX, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

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

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão.

3.2. Os órgãos participantes serão:

- 3.2.1. Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social;
- 3.2.2. Secretaria Municipal de Educação
- 3.2.3. Secretaria Municipal de Saúde
- 3.2.4. SAAE

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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

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

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

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- 5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- 5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 004/2024.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 004/2024; ou

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

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 004/2024.

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI A
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU/MA, POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXX.

A Prefeitura Municipal de Grajaú/MA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 06.377.063/0001-48, através da Secretaria Administração, Planejamento e Gestão, com sede na Palácio Sirino Rodrigues, Rua Patrocínio Jorge, nº 05 – Centro – Grajaú/MA – CEP: 65.940-000, neste ato representada pelo(a) (cargo e nome), inscrito no CNPJ nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo nº 2102001/2025 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº XX/XXXX, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de material de limpeza e higiene, copa e cozinha, para atender as necessidades das diversas secretarias do Município de Grajaú/MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de XX/XX/2024 a 31/12/2025, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....).
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/03/2025.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. 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.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. 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.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. 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:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.20. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.21. 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.

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

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. 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](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa**:
 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 2. Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- i. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.A. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

- 11.3.B. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))
- 11.3.C. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.3.D. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.5. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).
- 11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

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

- 12.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.1.A. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).
- 12.1.B. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.1.B.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
 - Indenizações e multas.

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAJAU
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ – 06.377.063/0001-48

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

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

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

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

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

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