



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARNAIBA – MA	
LICITAÇÃO CONTEMPLA AMPLA PARTICIPAÇÃO, COTA RESERVADA E COTA EXCLUSIVA ME/EPP.	
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025 - SRP	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2025-PMAP	
BASE LEGAL	REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO FEDERAL Nº. 11.462/2023, LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014 E DEMAIS NORMAS PERTINENTES À ESPÉCIE, E, AINDA, DE ACORDO COM AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL
OBJETO	Registro de Preço para Futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente destinados às Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, conforme Termo de Referência.
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço por ITEM
MODO DE DISPUTA	Aberto
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	<u>https://bnc.org.br/</u> - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	26 de fevereiro de 2025 às 08:00hr (Horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 1.706.618,35 (um milhão, setecentos e seis mil, seiscentos e dezoito reais e trinta centavos)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC) e https://transparencia.altoparnaiba.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce e também poderá ser lido e/ou obtidos na sala do Setor de Licitações, situada na Avenida Rio Parnaíba, 820 – Centro, CEP: 65.810-000 – Alto Parnaíba - MA de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 horas.	



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 014/2025-PMAP.**

A Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba inscrita no CNPJ sob nº. 06.997.571/0001-29, sediada à Avenida Rio Parnaíba, 820 – Centro, CEP: 65.810-000 – Alto Parnaíba - MA, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, sob o Sistema de Registro de Preços, do tipo **MENOR POR ITEM**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal Nº. 11.462/2023, Lei Complementar Nº 123/2006**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica <https://bnc.org.br/> - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)

ÓRGÃO INTERESSADO:	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:	08:00 HR DO DIA 14 DE FEVEREIRO 2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS:	23:59 HR DO DIA 21 DE FEVEREIRO 2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	07:59 HR DO DIA 26 DE FEVEREIRO 2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	08:00 HR DO DIA 26 DE FEVEREIRO 2025 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	https://bnc.org.br/ - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço para Futura e eventual Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente destinados às Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, conforme Termo de Referência

1.2 O valor máximo estimado desta licitação é de R\$ 1.706.618,35 (um milhão, setecentos e seis mil, seiscentos e dezoito reais e trinta centavos)

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Portal de Compras no endereço eletrônico - <https://bnc.org.br/> - Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)

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

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

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

3.5. Do tratamento diferenciado e simplificado para ME, EPP E MEI

3.5.1 O tratamento diferenciado e dispensado as ME, EPP e MEI obedecerão as regras estabelecidas na Lei Complementar n. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e legislações correlatas

3.5.2 Fica reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais – MEI nas licitações para a aquisição dos bens e serviços divisíveis, desde que não importe em prejuízo para o conjunto ou complexo do objeto.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

3.5.3 O disposto do item 3.5.2 não impede a contratação das Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI para a totalidade do objeto.

3.5.4 Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

3.5.5 Se uma mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas dar-se-á pelo menor preço obtido entre as cotas.

3.5.6 Para os itens cujos valores estimados sejam de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será realizada licitação exclusiva às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, nos termos do disposto no art. 6º da Lei Estadual acima mencionada.

3.5.7 O artigo 4º da Lei Federal 14.133/2021 limita a obtenção de benefícios às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais 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, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação. Quanto às contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previsto.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.6.11. 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.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

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

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

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 4.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3.** Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens deste Edital.
- 4.4.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.4.1.** 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;
 - 4.4.2.** 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;
 - 4.4.3.** 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;
 - 4.4.4.** 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.
- 4.5.** 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.
- 4.6.** 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 n.º 14.133, de 2021.
- 4.6.1.** no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
 - 4.6.2.** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 4.7.** A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9.** 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.
- 4.10.** 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.
- 4.11.** 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:
- 4.11.1.** 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
 - 4.11.2.** os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12.** 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:
- 4.12.1.** valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 4.12.2.** percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13.** O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.14.** 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.
- 4.15.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1** valor unitário do item;
- 5.1.2** Marca;
- 5.1.3** Fabricante (quando for o caso);

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

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

5.8. 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.

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

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

5.8.3. 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores 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 **0,01 (um) centavos**.

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

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

6.11. 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.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 6.11.2.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12.** Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15.** No caso de desconexão com o Agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o agente de contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.1.3. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 7.1.4.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.2.** Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 7.3.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o agente de contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.6 deste edital.
- 7.4.** Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.4.1.** contiver vícios insanáveis;
 - 7.4.2.** não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 7.4.3.** apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 7.4.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 7.4.5.** apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.5.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.6.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 7.6.2.** 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.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Agente de contratação exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 2 (DOIS) dias úteis contados da solicitação.

7.9. As amostras serão avaliadas por profissional especializado, indicado pela Secretaria Municipal acompanhada do agente de contratação e equipe de apoio, conforme artigo 41 e 42 da lei 14.133/2021.

7.10. 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.

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

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

7.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de contratação 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.

7.14. Após a divulgação do resultado da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 (dez)** dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.15. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.2. Habilitação Jurídica

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

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

8.3. Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista

8.3.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.5 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

8.3.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Dívida Ativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.3.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa e Dívida Ativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal, Alvará de Localização e Funcionamento da sede da empresa licitante;

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

8.4 A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos.

8.4.1 Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.4.2 Balanço patrimonial dos últimos dois exercícios sociais exigíveis, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.4.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

8.4.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.4.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

8.4.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.4.3 Os índices que comprovam a boa situação financeira da empresa, serão calculados e apresentados pelo Licitante, devidamente confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

8.4.4 A comprovação da situação financeira da empresa, que trata o item anterior, será constatada mediante a análise dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

8.4.5 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.4.6 As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

8.5 No tocante a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus serviços/produtos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade esteja de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

8.5.1 Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

8.5.1.1 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratação ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

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

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

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

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

8.10 Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação.

8.10.1 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.

8.10.2 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.

8.11 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):

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

8.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

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

8.16 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.

9 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital.

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

10 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

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

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

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

10.5.2 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Federal nº 11.462/2023.

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

11 DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 20 (vinte) minutos.

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

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

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

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico - <https://bnc.org.br/>- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)/
<https://transparencia.altoparnaiba.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce>

12 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

12.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5 fraudar a licitação

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

12.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

13 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo Sistema de Compras no endereço eletrônico - www.feiranovadomaranhao.ma.gov.br.

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas(PNCP) e endereço eletrônico: <https://bnc.org.br/>- Portal Bolsa Nacional de Compras (BNC)/ <https://transparencia.altoparnaiba.ma.gov.br/acessoInformacao/licitacao/tce> Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.10.1 ANEXO I - Termo de Referência

14.10.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.10.3 ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato

Alto Parnaíba - MA, 06 de fevereiro de 2025.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS
UBIRAJARA LUSTOSA PIRES JUNIOR
Coordenador da Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025

Ana Cláudia Rocha Barbosa
Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Contratação de empresa especializada para o **fornecimento de materiais de expediente destinados às Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A contratação se dará por meio de licitação na modalidade **Pregão Eletrônico** pelo Sistema de Registro de Preços, do tipo menor preço por item.

1.3. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, obedecida a Lei Federal nº 14.133/2021.

1.4. O objeto da contratação está previsto no plano de contratações anual.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN D	QTD. TOTAL	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	PARTICIPAÇÃO
01	Almofada para carimbo nº 02. Cores: azul e preta	UN D	310	R\$ 6,97	R\$ 2.160,70	EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP
02	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna com espuma e base em feltro	UN D	1300	R\$ 11,40	R\$ 14.820,00	EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP
03	Apontador de lápis redondo, material plástico, quantidade de furos 1, sem depósito cx 12 und.	CX	150	R\$ 9,71	R\$ 1.456,50	EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP
04	Apagador para quadro negro com caixa para giz, material madeira mogno	UN D	2500	R\$ 7,10	R\$ 17.750,00	EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

05	Alfinetes para mapas cores sortidas 5mm	CX	1000	R\$ 5,24	R\$ 5.240,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
06	Alfinetes simples	CX	1000	R\$ 2,97	R\$ 2.970,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
07	Balão liso 7", material látex, pacote com 50 unidades, cores variadas	PCT	1900	R\$ 5,06	R\$ 9.614,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
08	Bexiga Balão canudo cores variadas nº 260 pacote com 50 unidades	PCT	100	R\$ 6,33	R\$ 633,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
09	Barbante de algodão, rolo com 100 metros	PÇ	325	R\$ 14,15	R\$ 4.598,75	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
10	Borracha apagadora para escrita de lápis e caneta, cores azul e vermelha, que não borre e nem danifique o papel	CX	185	R\$ 44,47	R\$ 8.226,95	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
11	Borracha apagadora para escrita de lápis, nº 40, tipo macia, cor branca, que não borre e nem danifique o papel	CX	600	R\$ 16,51	R\$ 9.906,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
12	Borracha ponteira cor branca c/ 50 und	CX	1200	R\$ 29,03	R\$ 34.836,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
13	Bola de isopor 40mm	UN D	880	R\$ 6,08	R\$ 5.350,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
14	Bola de isopor 50mm	UN D	1080	R\$ 2,96	R\$ 3.196,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
15	Bola de isopor 60mm	UN D	1080	R\$ 7,41	R\$ 8.002,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
16	Bola de isopor 70mm	UN D	1080	R\$ 8,72	R\$ 9.417,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
17	Caixa arquivo, material polionda, dimensões mínimas: comprimento 34cm, largura 13cm e	UN D	3700	R\$ 9,05	R\$ 33.485,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	altura 24cm, cores variadas					
18	Calculadora de mesa com 12 dígitos, visor LCD, possui memória, cálculo de porcentagem, inversão de sinais e função GT, correção total e desligamento automático. Funciona a bateria	UN D	245	R\$ 17,90	R\$ 4.385,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
19	Caneta esferográfica, material plástico transparente, corpo sextavado, ponta com esfera de tungstênio, tipo escrita grossa, cor azul, caixa com 50 unidades	CX	480	R\$ 28,70	R\$ 13.776,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
20	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, 10x1, capa dura de papelão, dimensões mínimas: comprimento 25cm, largura 20cm pct.	PCT	850	R\$ 88,07	R\$ 74.859,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
21	Caderno de desenho, apresentação em espiral simples, sem papel de seda, capa de papelão, 40 folhas, tipo papel ofício caderno caligrafia 40 fls	UN D	1200	R\$ 5,13	R\$ 6.156,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
22	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, 10x1, capa dura de papelão com 96 folhas, dimensões mínimas: comprimento 25cm,	UN D	750	R\$ 69,33	R\$ 51.997,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	largura 20 cm. Pct. c/ 10 unid					
23	Clips nº 2/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 100 unidades	CX	880	R\$ 3,56	R\$ 3.132,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
24	Clips nº 3/0 material metal, niquelado cx com 100 unidades	CX	870	R\$ 2,53	R\$ 2.201,10	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
25	Clips nº 6/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 100 unidades	CX	780	R\$ 3,18	R\$ 2.480,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
26	Cola branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 90g. Embalagem em caixa com 12 unidades	CX	150	R\$ 42,60	R\$ 6.390,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
27	Cola tipo glitter, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubos de no mínimo 23g, caixa com 6 unidades em cores variadas	CX	1615	R\$ 15,52	R\$ 25.064,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
28	Cola para isopor, atóxica e com secagem rápida, tubo com 90g. Embalagem em caixa com 12 unidades	CX	2115	R\$ 30,06	R\$ 63.576,90	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
29	Cola tipo bastão, cor branca, atóxica e com secagem rápida, tubos com no mínimo 8g	UN D	2500	R\$ 4,45	R\$ 11.125,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
30	Cola em bastão, cor branca, atóxica e com	UN D	1300	R\$ 8,69	R\$ 11.297,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	secagem rápida, tubos com no mínimo 12 mm					
31	Cola branca bastão, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida	UN D	1060	R\$ 8,86	R\$ 9.391,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
32	Cola branca de 1kg	UN D	220	R\$ 17,41	R\$ 3.830,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
33	Cola branca 90g	UN D	1500	R\$ 3,63	R\$ 5.445,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
34	Cola quente silicone grosso 12mm x 30cm pacote com 20 unidades	PCT	40	R\$ 26,69	R\$ 1.067,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
35	Cola quente silicone médio 11mm x 30 cm pacote com 20 unidades	PCT	30	R\$ 69,83	R\$ 2.094,90	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
36	Cola quente silicone fino 7mm x 30cm pacote com 20 unidades	PCT	30	R\$ 68,18	R\$ 2.045,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
37	Corretivo líquido, material à base de água, secagem rápida, aplicação em papel comum, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades	CX	325	R\$ 17,78	R\$ 5.778,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
38	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada, não recarregável, cores fluorescentes variadas, boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água. Embalagem em	CX	155	R\$ 44,91	R\$ 6.961,05	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	caixa com 12 unidades					
39	CD – Regravável	UN D	550	R\$ 4,54	R\$ 2.497,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
40	DVD – Regravável	UN D	650	R\$ 1,69	R\$ 1.098,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
41	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarela (KO)	UN D	10900	R\$ 0,82	R\$ 8.938,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
42	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 20cm, comprimento 29cm, cor amarela (KO)	UN D	8900	R\$ 0,68	R\$ 6.052,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
43	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 18cm, comprimento 25cm, cor amarela (KO)	UN D	9200	R\$ 0,30	R\$ 2.760,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
44	Estencil cx com 100 unidades	CX	300	R\$ 59,92	R\$ 17.976,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
45	Estilete tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 19mm	UN D	760	R\$ 3,72	R\$ 2.827,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
46	E.V.A. Liso	UN D	2000	R\$ 13,61	R\$ 27.220,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
47	E.V.A. Glitter	UN D	2000	R\$ 4,66	R\$ 9.320,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

48	E.V.A. Grafiato	UN D	2000	R\$ 6,28	R\$ 12.560,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
49	Extrator de grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado, comprimento mínimo 12, largura mínima 2.	UN D	340	R\$ 4,88	R\$ 1.659,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
50	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 38, comprimento 50, aplicação multiuso	PCT	980	R\$ 5,46	R\$ 5.350,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
51	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, largura 38, comprimento 50, cor marrom	UN D	800	R\$ 10,46	R\$ 8.368,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
52	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, largura 38, comprimento 50, cor marrom pacote com 02 unid	PCT	990	R\$ 15,36	R\$ 15.206,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
53	Fita adesiva empacotadora 369-C 50x50, transparente	PCT	160	R\$ 6,35	R\$ 1.016,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
54	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, 50x50, cor marrom	PCT	690	R\$ 3,36	R\$ 2.318,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
55	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 12, comprimento 40, aplicação multiuso	PCT	210	R\$ 3,35	R\$ 703,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
56	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45x45, aplicação multiuso	UN D	100	R\$ 5,08	R\$ 508,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

57	Fita dupla face pct. c/ 06 unid. 19mm x 50m	PCT	40	R\$ 33,48	R\$ 1.339,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
58	Fita acetinada branca 20mm com 100 metros	UN D	200	R\$ 36,51	R\$ 7.302,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
59	Fita acetinada branca 20mm com 50 metros	UN D	200	R\$ 18,37	R\$ 3.674,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
60	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 10mm	UN D	820	R\$ 8,41	R\$ 6.896,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
61	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 15mm	UN D	820	R\$ 3,91	R\$ 3.206,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
62	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 20mm	UN D	500	R\$ 6,14	R\$ 3.070,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
63	Giz escolar comum, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico. Composição: gesso e água. Embalagem em caixa com 64 palitos c/ 40 caixinhas	CX	200	R\$ 94,67	R\$ 18.934,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
64	Giz escolar colorido, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico. Composição: gesso e água. Embalagem em caixa com 64 palitos c/ 40 caixinhas	CX	200	R\$ 138,26	R\$ 27.652,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
65	Gizão de cera, atóxico e antialérgico. Embalagem em caixa com 12 unidades	CX	1700	R\$ 5,52	R\$ 9.384,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

66	Grampeador médio de mesa metálico. Capacidade para grampear até 50 folhas de papel. Fabricado em chapa de aço. Base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza 24/6 e 26/6.	UN D	280	R\$ 16,94	R\$ 4.743,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
67	Grampeador médio de mesa metálico, capacidade para grampear até 20 folhas de papel, fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições (grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática. Capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6, utiliza grampos 24/6 e 26/6	UN D	190	R\$ 14,94	R\$ 2.838,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
68	Grampo niquelado 26/6 para grampeador. Embalagem em	CX	530	R\$ 14,05	R\$ 7.446,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	caixa com 5000 unidades					
69	Grampo trilho plástico, injetado em polietileno, cor branca. Embalagem em pacote com 50 unidades	CX	480	R\$ 25,09	R\$ 12.043,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
70	Grampo trilho plástico, injetado, em polietileno p/ 1000 folhas. Pct c/ 50 unid	CX	300	R\$ 13,50	R\$ 4.050,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
71	Lápis, corpo em madeira, na cor preta envernizada, formato redondo, matéria da carga grafite, nº 02, apontado. Embalagem em caixa com 144 unidades	CX	610	R\$ 39,43	R\$ 24.052,30	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
72	Lápis, corpo em madeira, cores variadas, formato redondo, nº 02, apontado. Embalagem em caixa com 12 cores	CX	650	R\$ 7,59	R\$ 4.933,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
73	Liga elástica, material látex, caixa com 25g	PC	430	R\$ 4,29	R\$ 1.844,70	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
74	Livro ata capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100 folhas	UN D	250	R\$ 12,75	R\$ 3.187,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
75	Livro de ata, capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e	UN D	240	R\$ 9,84	R\$ 2.361,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	costurado, com 50 folhas					
76	Livro ponto capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100 folhas	UN D	250	R\$ 19,35	R\$ 4.837,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
77	Livro de protocolo, para correspondência, capa dura plastificada, com 100 folhas, com 50 registros por página, encadernado, colado e costurado	UN D	260	R\$ 11,56	R\$ 3.005,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
78	Molhador de dedos para manuseio de processo e papel moeda, que não mancha e atóxico. Composição: ácido graxo, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Não contém glicerina. Embalagem com aproximadamente 12g com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	UN D	260	R\$ 3,27	R\$ 850,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
79	Papel Almacém com pauta, resma com 200 folhas	PC	320	R\$ 49,70	R\$ 15.904,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
80	Papel fotográfico com 100 unidades	PC	100	R\$ 49,57	R\$ 4.957,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

81	Papel Sulfite, formato A4 (210 x 297mm). Gramatura: 75g/m2. Embalagem em caixa com 10 resmas de 500 folhas	CX	525	R\$ 274,90	R\$ 144.322,50	AMPLA CONCORRÊNCIA
82	Papel Sulfite, formato A4 (210 x 297mm). Gramatura: 75g/m2. Embalagem em caixa com 10 resmas de 500 folhas	CX	175	R\$ 274,90	R\$ 48.107,50	COTA RESERVADA PARA ME/EPP
83	Papel, tipo 40Kg, material celulosa vegetal. Dimensões aproximadas: 66 x 96cm	PT	110	R\$ 23,03	R\$ 2.533,30	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
84	Papel camurça, cores variadas, dimensões aproximadas: 40 x 60cm. Embalagem em pacote com 25 unidades	PCT	210	R\$ 62,18	R\$ 13.057,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
85	Papel A4 cartão 180g (210mm x 297mm) pct. Com 20 folhas	PCT	260	R\$ 14,76	R\$ 3.837,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
86	Papel Branco A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 500 folhas / 10 resmas por caixa	CX	563	R\$ 212,48	R\$ 119.626,24	AMPLA CONCORRÊNCIA
87	Papel Branco A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 500 folhas / 10 resmas por caixa	CX	187	R\$ 212,48	R\$ 39.733,76	COTA RESERVADA PARA ME/EPP
88	Papel Branco A4 75h/m2 (210mm x 297mm) resma com 100 folhas	UN D	500	R\$ 46,85	R\$ 23.425,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

89	Papel A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 100 folhas de cores variadas	UN D	500	R\$ 15,82	R\$ 7.910,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
90	Papel carbono, tipo monoface, cor preta, caixa com 100 folhas	CX	170	R\$ 61,46	R\$ 10.448,20	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
91	Papel cartolina, tipo cartão, cores variadas, dimensões aproximadas: 50 x 70cm	UN D	4100	R\$ 1,56	R\$ 6.396,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
92	Papel pardo, dimensões aproximadamente 66 x 96cm	UN D	2450	R\$ 2,51	R\$ 6.149,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
93	Papel crepom, cores variadas, dimensões aproximadas: 48 x 2cm	UN D	750	R\$ 3,34	R\$ 2.505,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
94	Papel laminado, cores variadas, dimensões aproximadas: 49 x 59cm	UN D	650	R\$ 1,93	R\$ 1.254,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
95	Papel laminado, cores variadas PCT c/ 25 fls	UN D	100	R\$ 27,29	R\$ 2.729,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
96	Papel de Seda, 18 g/m2, dimensões aproximadas: 48 x 70cm. Embalagem em pacote com 200 folhas, cores variadas	PT	146	R\$ 19,80	R\$ 2.890,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
97	Papel Vergê, para impressão em fotocopiadoras, laser, off=set, e jato de tinta. A4 (210 x 297mm) 120g. Embalagem em caixa com 30 folhas	UN D	365	R\$ 7,34	R\$ 2.679,10	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

98	Papel A4 Vergê Branco 180 g/m2 (210mm x 297mm) pct. Com 50 folhas	UN D	170	R\$ 12,00	R\$ 2.040,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
99	Papel emborrachado, material borracha EVA, atóxico, com 02mm de espessura. Dimensões aproximadas: 45 x 60cm. Cores variadas	UN D	9200	R\$ 1,71	R\$ 15.732,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
100	Papel emborrachado, material borracha EVA, atóxico, com 03mm de espessura, dimensões aproximadas: 60 x 60m. Com glitter cores variadas	UN D	2500	R\$ 4,61	R\$ 11.525,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
101	Pasta AZ, lombo 10cm, tamanho officio, com ferragem de metal, visor plástico com etiqueta removível. Embalagem em caixa com 20 unidades. Cor preta	UN D	1750	R\$ 11,59	R\$ 20.282,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
102	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho officio. Cores variadas	UN D	900	R\$ 11,63	R\$ 10.467,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
103	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 2cm, tamanho officio. Cores variadas	UN D	830	R\$ 5,77	R\$ 4.789,10	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

104	Pasta de papelão com trilho de plástico na cor azul	UN D	900	R\$ 11,59	R\$ 10.431,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
105	Pasta em polipropileno, cores variadas, tamanho officio, transparente, com alça e prendedor	UN D	950	R\$ 2,03	R\$ 1.928,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
106	Pasta transparente 4cm com elástico na cor azul	UN D	5000	R\$ 4,93	R\$ 24.650,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
107	Pasta transparente c/ elástico lombo 4cm nas cores azul e branca	UN D	800	R\$ 1,87	R\$ 1.496,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
108	Pasta transparente c/ elástico lombo 2cm nas cores azul e branca	UN D	400	R\$ 3,16	R\$ 1.264,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
109	Pasta de papelão com trilho de plástico na cor azul	UN D	600	R\$ 3,48	R\$ 2.088,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
110	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho officio. Cores variadas	UN D	750	R\$ 3,51	R\$ 2.632,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
111	Pasta suspensa, corpo em cartão triplex plastificado, com 2 hastes plásticas, 1 visor e 1 etiqueta branca, com grampo plástico. Dimensões aproximadas: 361 x 240mm. Embalagem em pacote com 6 unidades, cores variadas	UN D	3000	R\$ 22,40	R\$ 67.200,00	AMPLA CONCORRÊNCIA



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

112	Pasta suspensa, corpo em cartão triplex plastificado, com 2 hastes plásticas, 1 visor e 1 etiqueta branca, com grampo plástico. Dimensões aproximadas: 361 x 240mm. Embalagem em pacote com 6 unidades, cores variadas	UN D	1000	R\$ 22,40	R\$ 22.400,00	COTA RESERVADA PARA ME/EPP
113	Perfurador médio, com 2 furos. Apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço com capacidade para perfurar até 50 folhas	UN D	240	R\$ 84,82	R\$ 20.356,80	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
114	PEN DRIVE 8GB	UN D	100	R\$ 18,79	R\$ 1.879,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
115	PEN DRIVE 16 GB	UN D	100	R\$ 17,03	R\$ 1.703,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
116	PEN DRIVE 32 GB	UN D	100	R\$ 35,41	R\$ 3.541,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
117	PEN DRIVE 64 GB	UN D	100	R\$ 45,45	R\$ 4.545,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
118	Pincel marcador, permanente, tinta de alta qualidade e ponta chanfrada. Cor azul, caixa com 12 unidades	CX	395	R\$ 87,03	R\$ 34.376,85	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
119	Pincel marcador de textos, cores variadas, com tinta superfluorescente e cor viva para sublinhar e destacar, ponta chinfrada, maior destaque, maior durabilidade, 2 medidas de traço:	UN D	700	R\$ 5,22	R\$ 3.654,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

	1,0mm para sublinhar e 4,0mm para destacar, grifpen dt/am, tamanho aproximado de 12cm, caixa com 12 unidades					
120	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável. Cor: preto. Caixa com 12 unidades	CX	550	R\$ 35,19	R\$ 19.354,50	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
121	Pincel marcador, permanente, tinta de alta qualidade e ponta chanfrada. Cores variadas. c/ 6	CX	600	R\$ 31,13	R\$ 18.678,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
122	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável. Cor: azul. Caixa com 12 unidades	CX	550	R\$ 85,14	R\$ 46.827,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
123	Pincel marca texto, pacote com 12 unidades	PCT	280	21,78	R\$ 6.098,40	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
124	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 11mm a 12mm	UN D	230	R\$ 32,51	R\$ 7.477,30	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
125	Pistola de cola quente, 40x bastão 12mm	UN D	230	R\$ 25,83	R\$ 5.940,90	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
126	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 7,5mm	UN D	150	R\$ 22,10	R\$ 3.315,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
127	Prancheta em Duratex, tamanho ofício com prendedor metálico niquelado	UN D	330	R\$ 13,60	R\$ 4.488,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
128	Régua em poliestireno 30cm, cristal, com escala de precisão	UN D	1550	R\$ 2,14	R\$ 3.317,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

129	Régua em poliestireno 40cm, cristal, com escala de precisão	UN D	600	R\$ 3,00	R\$ 1.800,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
130	Régua em poliestireno 50cm, cristal, com escala de precisão	UN D	500	R\$ 3,50	R\$ 1.750,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
131	Reabastecedor para pincel permanente, tinta à base de resinas, água, glicose e corante. Embalagem em frasco de 37ml, cores variadas	UN D	210	R\$ 8,19	R\$ 1.719,90	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
132	Reabastecedor para pincel de quadro branco à base de álcool, corantes orgânicos, aditivos e solventes. Embalagem em frasco de 37ml, cores variadas	UN D	550	R\$ 2,28	R\$ 1.254,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
133	Reabastecedor de marcador permanente. Caixa com 12 unidades. Cores variadas	CX	1100	R\$ 13,32	R\$ 14.652,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
134	Saco embalagem de papel kraft liso grande 31 x 19 x 30 pacotes com 10 unidades	PCT	100	R\$ 53,20	R\$ 5.320,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
135	Saco embalagem de papel kraft liso médio 24 x 14 x 30 pacotes com 100 unidades	PCT	100	R\$ 32,83	R\$ 3.283,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
136	Saco embalagem de papel kraft liso pequeno 20 x 13 x 25 pacotes com 100 unidades	PCT	100	R\$ 13,26	R\$ 1.326,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

137	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, com ponta, comprimento 21cm	UN D	1710	R\$ 10,89	R\$ 18.621,90	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
138	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada, comprimento 12cm	UN D	1400	R\$ 5,04	R\$ 7.056,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
139	Tinta para carimbo à base de água, para todos os tipos de almofada. Embalagem em frasco de 42ml, caixa com 12 unidades. Cores variadas	CX	440	R\$ 32,79	R\$ 14.427,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
140	Tinta guache à base de água, lavável, não mancha. Frasco inquebrável e tampa de rosca. Embalagem em frasco de 15ml caixa com 6 cores	CX	1000	R\$ 11,78	R\$ 11.780,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
141	Tinta spray uso geral todas as cores 400ml	UN D	100	R\$ 19,87	R\$ 1.987,00	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
142	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100 metros. Cores variadas	UN D	11	R\$ 108,45	R\$ 1.192,95	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
143	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido). Rolo com 50 Cores variadas	UN D	120	R\$ 72,93	R\$ 8.751,60	EXCLUSIVIDAD E PARA ME/EPP
Valor Total R\$ 1.706.618,35 (um milhão, setecentos e seis mil, seiscentos e dezoito reais e trinta e cinco centavos)						

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

4. DA FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

4.1. A solicitação do objeto será formalizada por meio de uma "**Ordem de Fornecimento**", devidamente assinada pelo Ordenador de Despesas da Contratante, contendo detalhadamente os itens requisitados, suas respectivas quantidades, os preços unitários e os valores totais.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1 Os produtos deverão ser entregues em suas embalagens originais, sem violação do lacre e sem danos.

5.2. Dos Critérios de Aceitabilidade

5.2.1. O recebimento do objeto desta contratação será realizado por um agente ou comissão de fiscalização especialmente designada.

5.2.2. **Prazo e local de entrega:** O objeto deverá ser entregue, de forma única, no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, no horário e local indicados na referida Ordem, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE, no município de Alto Parnaíba/MA.

5.2.3. Caso a entrega não possa ser realizada na data prevista, a CONTRATADA deverá informar as razões, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, para análise de eventual prorrogação de prazo, salvo em situações de caso fortuito ou força maior.

5.2.4. A CONTRATADA será responsável pelo transporte e entrega do produto nos locais indicados na Ordem de Fornecimento, arcando com todos os custos necessários.

5.2.5. No ato da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a Nota de Entrega acompanhada de cópia da respectiva Ordem de Fornecimento ou Solicitação.

5.2.6. É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA realizar o descarregamento dos produtos no local determinado pela CONTRATANTE.

5.2.7. O armazenamento e transporte dos produtos deverão atender às especificações técnicas exigidas pela legislação (temperatura, calor, umidade, luz), bem como estar acondicionados em embalagens compatíveis e devidamente lacradas.

5.2.8. Não serão aceitos produtos que apresentem avarias de qualquer natureza, vícios de qualidade ou quantidade decorrentes de transporte inadequado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

5.2.9. Não serão aceitos produtos que não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na Proposta de Preços da CONTRATADA.

5.2.10. Por ocasião do fornecimento, os produtos deverão atender rigorosamente às solicitações da CONTRATANTE, respeitando os prazos de entrega e controle de qualidade. É imprescindível o cumprimento das disposições do artigo 39, inciso VIII, da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) e demais normas aplicáveis.

5.2.11. A entrega do(s) objeto(s) não implicará em sua aceitação definitiva, a qual será formalizada somente após vistoria e comprovação da conformidade pelo Fiscal do Contrato ou pela Comissão de Fiscalização.

5.2.12. A CONTRATADA deverá substituir imediatamente, e às suas expensas, os produtos que estejam fora das especificações, garantindo o novo fornecimento no menor prazo possível. A CONTRATANTE deverá ser informada do ocorrido para adoção das medidas necessárias, inclusive aplicação de penalidades cabíveis, se for o caso.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS

- 6.7.3.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.8.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.8.1.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.9.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.9.1.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9.2.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.3.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.4.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.5.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.10.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.11.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, acompanhados da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. O recebimento será efetuado pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para posterior verificação de conformidade com as especificações constantes neste instrumento e na proposta da CONTRATADA.

7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, mesmo antes do recebimento provisório, caso não estejam em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento e na proposta. Nesse caso, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento da notificação, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração. Será realizado mediante verificação da qualidade e quantidade do produto, com formalização por termo detalhado.

7.1.4 O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por período equivalente, caso sejam necessárias diligências adicionais para aferição do cumprimento das exigências contratuais.

7.1.5 Em caso de controvérsias relacionadas à execução do contrato, especialmente quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021. Nessas situações, a CONTRATADA será comunicada para emissão de nota fiscal correspondente à parcela incontroversa da execução, possibilitando a liquidação e o pagamento.

7.1.6 O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do contrato ou na nota fiscal/instrumento de cobrança equivalente, identificadas pela CONTRATANTE durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado no prazo para o recebimento definitivo.

7.1.7 O recebimento provisório ou definitivo não exime a CONTRATADA de responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem de responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2 Liquidação

7.2.1 Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, será iniciado o prazo de 7 (sete) dias úteis para fins de liquidação da despesa.

7.2.2 O prazo mencionado no item anterior será reduzido à metade em casos de contratações relacionadas a despesas cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, quando necessária.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresenta todos os elementos essenciais e necessários, incluindo:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;
- e) valor a ser pago; e
- f) destaque de valores referentes a retenções tributárias aplicáveis, quando cabíveis.

7.2.4 Em caso de erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou de circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será sobrestada até que a



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias. O prazo de liquidação será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à CONTRATANTE.

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

7.2.6 A CONTRATANTE deverá consultar o SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no instrumento convocatório;
- b) identificar eventual impedimento de participação em licitação no âmbito do órgão ou entidade, incluindo proibição de contratar com o Poder Público ou ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.7 Caso seja constatada irregularidade da CONTRATADA no SICAF, esta será notificada, por escrito, para que regularize sua situação no prazo de 5 (cinco) dias úteis ou apresente defesa no mesmo prazo. A critério da CONTRATANTE, o prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período.

7.2.8 Na ausência de regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE comunicará a irregularidade aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, informando também sobre a existência de pagamento pendente, para que sejam adotadas as medidas pertinentes para assegurar o recebimento dos créditos devidos.

7.2.9 Caso a irregularidade persista, a CONTRATANTE adotará as medidas necessárias à rescisão contratual, conforme o devido processo administrativo, garantindo à CONTRATADA o direito à ampla defesa.

7.2.10 Enquanto houver execução efetiva do contrato, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja formalizada a decisão de rescisão, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3 Prazo de Pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, conforme disposto neste instrumento.

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

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

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

7.3.5. 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.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Atestado de Capacidade Técnica-Operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante forneceu ou está fornecendo o objeto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado.

8.2 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratação ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. São obrigações da CONTRATADA:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e no caso da emissão da OES, a CONTRATANTE se compromete a passar à CONTRATADA, todas informações pertinentes do evento, como dia, horário, local, público-alvo e infraestrutura necessária;

10.2. Receber os produtos adjudicados, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 10.4.** Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento dos produtos adquiridos;
- 10.5.** Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 10.6.** Efetuar o pagamento da contratada no prazo determinado no Edital e em seus anexos, inclusive, no contrato;
- 10.7.** Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção.

11. DA REFERÊNCIA DE PREÇO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

- 11.1.** O método de pesquisa utilizada encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

12. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES CONTRATUAIS

- 12.1.** A licitante vencedora fica obrigada a aceitar os acréscimos e supressões que a Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, no valor inicial atualizado do objeto adjudicado, respeitado o limite de até 25% (vinte e cinco por cento), conforme o disposto do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.
- 12.2.** Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, através de aditamento.
- 12.3.** O Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração, com apreciação das devidas justificativas.

13. DO REAJUSTE

- 13.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 13.2.** Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 13.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 13.4.** 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).
- 13.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

13.6. 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.

13.7. 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.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

14.1. Constituem motivos ensejadores da rescisão do presente Contrato, os enumerados no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, e correrá nos termos do art. 90 §7º, do mesmo o diploma legal.

15. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

15.1. O objeto do presente Termo de Referência não poderá ser cedido ou transferido, no todo ou em parte.

16. DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133/2021 e com suas alterações, e dos princípios gerais de direito.

17. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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 12.846/2013.

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

- a) 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/ 2021);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

b) 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/ 2021);

c) 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 14.133/2021).

d) Multa:

(1) moratória de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

(2) **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

a) 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 nº 14.133/2021.

(3) compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

17.3. 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 14.133/2021);

17.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021);

17.5. 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 14.133/2021);

17.6. 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 14.133/2021).

17.7. 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 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.8. 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.

17.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

17.11. 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 14.133/2021);

17.12. O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

17.13. 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.

18. DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO

18.1. O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

18.2. A autoridade competente poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

18.3. Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

a) suborno: ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

b) extorsão ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;

c) fraude: falsificação de Informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

d) concluiu: acordo entre os licitantes destinados a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Fica constituído o Foro da Cidade de Alto Parnaíba/MA para solucionar eventuais litígios, com prejuízo de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20. ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E FINANÇAS, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO, TRANSPORTE E TRÂNSITO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

GABINETE DO PREFEITO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, localizada na Av. Rio Parnaíba, 820, Centro - Alto Parnaíba, MA, 65810-000.

Alto Parnaíba/MA, 28 de janeiro de 2025.

Elaborado por

Ana Cláudia Rocha Barbosa
Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025

Revisado por

UBIRAJARA LUSTOSA PIRES JUNIOR



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS
Coordenador da Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025

Aprovo o presente Termo de Referência em: ____/____/2025,

Rubens Sussumu Ogasawara
Prefeito Municipal
Ordenador de Despesas/ Decreto Municipal nº 11/2025

Maria da Cruz R. Lima Araújo Nunes
Secretária Municipal de Educação
Ordenadora de Despesas/Decreto Municipal nº 11/2025

Tereza Cristina Alves Rocha
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Ordenadora de Despesas/Decreto Municipal nº 11/2025

Ana Joaquina Soares de Souza
Coordenadora do Fundo Nacional de Saúde
Ordenadora de Despesas/Decreto Municipal nº 11/2025

ANEXO II

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
XX/202x DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º
XXX/2024 DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º XXXXX-PMA**

A Prefeitura MUNICIPAL DE ALTO PARNAIBA- MA, com sede na - CNPJ:, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n.º/202..., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Federal n.º 11.462/2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação n.º/20

....., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

EMPRESA					
CNPJ					
ENDEREÇO					
REPRESENTANTE					
E-MAIL					
ITE M	DESCRIÇÃO	QUAN T.	UNI D.	V. UNIT.	V. TOTAL

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

3. ÓRGÃO GERENCIADOR

3.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de RP poderão aderir à ata de registro de



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

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

Dos limites para as adesões

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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8. 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 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 e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2.** Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1.** Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2.** Mantiverem sua proposta original.
- 5.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 5.5.** O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
- 5.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 5.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 5.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- 5.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.
- 5.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.9.** Após a homologação da licitação 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 ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS
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 diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. 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 de 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista do Decreto Federal nº 11.462/2023; ou

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

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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 Federal nº 11.462/2023.

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em () vias de igual teor, que, depois de lida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS
e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local e data Assinaturas

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

Anexo

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

Ite m d o T R	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificaç ão	<i>Marca (se exigida noedital)</i>	<i>Modelo (se exigido noedital)</i>	Unidad e	Quantida de Máxim a	Quanti da de Mínim a	Valor Un	<i>Prazo garan tia ou valida de</i>

Segundo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº)
Pregão Eletrônico _____/2025- SRP
CONTRATO Nº.../2025

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEMENTRE SI A _____, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....

A Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba - MA, com sede no(a),
na cidade de...../Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº , neste ato
representado(a) pelo(a) (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)
, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em
.....

doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no
contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em
vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de
abril

de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do
Pregão Eletrônico n. .../.. , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no
Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

3						
...						

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 do Contrato será de meses, contados da sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, com base no art. 106 da lei 14.133/2021..
- 2.2** 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.
- 2.3** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.4** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5** 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, anexa este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

dependarão dsquantitativos 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 valores dos combustíveis serão aqueles praticados na bomba;

7.2. O desconto concedido pela **CONTRATADO incidente** sobre o preço médio unitário mensal dos combustíveis fornecidos será irrevogável.

7.3. O percentual de desconto, oferecido na proposta vencedora, incidirá sobre a média do preço máximo semanal do estado do Maranhão divulgado pela ANP e será fixo e irrevogável durante toda a vigência contratual;

7.4. A média do preço máximo semanal dos combustíveis do estado do Maranhão ao consumidor é divulgado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, por meio da tabela constante do endereço eletrônico: <https://www.gov.br/anp/pt-br/assuntos/precos-e-defesa-da-concorrenca/precos/levantamento-de-precos-de-combustiveis-ultimas-semanas-pesquisadas>;

7.5. O preço unitário poderá sofrer variação, conforme divulgação de preço médio mensal do combustível no País, publicado pela Agência Nacional do Petróleo – ANP sendo pago, entretanto, o valor da bomba no dia.

7.6. Quanto ao reajuste do preço dos demais itens, após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.1 São obrigações do Contratante:

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

b. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada executar os serviços fora das especificações do Edital;

c. Comunicar à contratada após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pela fiscalização dos serviços prestados;

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

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

f. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

h. 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- i. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- j. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- k. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- l. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- m. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- n. 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.** A contratada deverá prestar o serviço na forma ajustada;
- 9.2.** Executar o objeto do presente instrumento conforme especificações ora descritas em sua proposta de preços;
- 9.3.** Proporcionar contínuo abastecimento de veículos nos municípios contratados;
- 9.4.** Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados por seus prepostos ou qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvadas a hipótese de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovada.
- 9.5.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviços, objeto da presente contratação, inclusive, salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão dos cartões, encargos sociais e outros necessários, como também, qualquer prejuízo pessoal ou material causado ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, por quaisquer de seus funcionários, representantes ou prepostos na execução dos serviços a contratada;
- 9.6.1.** A empresa deverá emitir relatórios mensais para comprovação de abastecimento no qual deverão constar:
 - a) Identificação do cliente;
 - b) Data e hora do abastecimento;
 - c) Tipo de combustível ou óleo adquirido;
 - d) Litragem abastecida e o respectivo valor total em reais;
 - e) Placa do veículo;
 - f) Quilometragem registrada em seu hodômetro;
 - g) Média de consumo por abastecimento;
 - h) Cópia ou numeração da requisição de abastecimento;
 - i) Valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais.
- 9.7.** Arcar com as despesas pela execução dos serviços, como transporte, encargos fiscais, comerciais, sociais, trabalhistas, seguros, instalação e quaisquer outras despesas decorrentes do



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

serviço.

9.8. A contratada deverá atender a todas as solicitações feitas pela contratante para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.

9.9. Indicar preposto, com atendimento presencial, informando telefone fixo, telefone celular e endereço eletrônico para contato com a Contratada, comunicando qualquer alteração que venha a ocorrer nesses dados.

9.10. Disponibilizar suporte técnico através de e-mail, telefone ou acesso remoto.

9.11. A contratada deverá indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes às obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu fone e contato;

9.12. A contratada deverá apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, os documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;

9.13. A contratada responderá por quaisquer danos pessoais ou materiais ao patrimônio público ou privado, bem como danos ambientais ocasionados por seus equipamentos durante a execução dos serviços.

9.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.15. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

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

9.18. 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;

9.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS

10 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:

- 11.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;
- 11.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3 der causa à inexecução total do contrato;
- 11.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 11.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.8 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:

11.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.2 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);

11.2.3 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).

11.3 Multa:

11.3.1 moratória de **0,33% (trinta e três centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela do objeto em atraso, desde o segundo até o trigésimo dia;

11.3.2 **0,66% (sessenta e seis centésimos por cento)** ao dia, incidente sobre o valor da parcela em atraso, a partir do trigésimo primeiro dia, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

11.3.3 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. 14.133/2021



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

- 11.3.4** compensatória de **10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto
- 11.3.5** 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)
- 11.3.6** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art.156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.3.7** 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)
- 11.3.8** 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).
- 11.3.9** 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.
- 11.3.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 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.
- 11.3.11.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 11.3.12.** 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 14.133/2021);
- 11.3.13.** O Contratante deverá, no prazo máximo 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,



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

da Lei nº 14.133/2021).

11.3.14. 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

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

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

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

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

12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

12.3.2 poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

12.4 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.

12.5 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

12.8 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.8.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.

12.8.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.8.3 Indenizações e multas.

12.9 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).

12.10 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).



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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 da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1 Gestão/Unidade:

13.2 Fonte de Recursos:

13.3 Programa de Trabalho:

13.4 Elemento de Despesa:

13.5 Plano Interno:

13.6 Nota de Empenho:

13.7 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)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

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 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

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

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

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

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

16.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Parnaíba - 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.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO
TESTEMUNHAS:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
DIVISÃO DE GESTÃO DE COMPRAS E GERENCIAMENTO DE PREÇOS**

1-

2 -