



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026**

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**, , no Decreto nº 11.462/2023, bem como com as demais normas correlatas, especialmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e das Instruções Normativas nº 73/2020 e nº 65/2021e outros regulamentares, 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)

DADOS DO PROCESSO	
Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.	
Órgão(s) Participante(s): Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Fazenda E Finanças, Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo, Transporte e Trânsito, Secretaria Municipal de Cultura, Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral do Município e Controladoria Geral do Município	
Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA, conforme as quantidades, especificações e condições constantes no Termo de Referência.	
Esclarecimentos e Impugnações: Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, através do Portal https://bnc.org.br/	
Início da Sessão Eletrônica: 01/07/2026 às 08h00min. (Horário de Brasília/DF)	
Sistema Eletrônico Utilizado: Portal https://bnc.org.br/	
Endereço para retirada do Edital: Portal https://bnc.org.br/e www.gov.br/pncp	
Orçamento Sigiloso:	Não
Valor Estimado ou Máximo da Contratação:	Valor Total: R\$ 2.857.042,95 (dois milhões, oitocentos e cinquenta e sete mil, quarenta e dois reais e noventa e cinco centavos).
Sistema de Registro de Preços – SRP:	Sim
Critério de Julgamento:	Menor Preço por Item
Intervalo entre Lances:	R\$ 0,10
Modo de Disputa:	aberto
Forma de Adjucação	Por item



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Regime de Execução:	Fornecimento
Forma de Envio do(s) Lance(s):	Por Item
Participação de Consorcio:	Não
Apresentação de Amostras:	Não
Visita Técnica:	Não
Exigência de Garantia de Proposta	Não
Exigência de Garantia de Contrato	Não
Dotação Orçamentária:	Na licitação para registro de preços não é necessária a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários, que somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil, conforme Art. 17 do decreto nº 11.462/2023.
Anexos:	Anexo I – Termo de Referência Anexo II– Modelo de Proposta de Preços Anexo II-A – Modelo de Planilha de Custos Anexo III – Declaração Consolidada Anexo IV – Minuta da ARP Anexo V – Minuta da Contrato Anexo VI – Ordem de Fornecimento/Serviço (Modelo)

INFORMAÇÕES

Pregoeiro(a): Jose Melo de Oliveira Junior
Autoridade Competente: Rubens Sussumu Ogasawara
Endereço: Avenida Rio Parnaíba, 820 – Centro, CEP: 65.810-000 – Alto Parnaíba - MA
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília - DF. Nota 1: <u>Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, mediante prévia comunicação do(a) Pregoeiro(a).</u> Nota 2: <u>O Pregoeiro convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo III) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação pelo não envio.</u>

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO PARA MEI / ME / EPP

Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)? (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	Não
Itens/Lotes com reserva de cotas de até 25% destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP? (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	Não
Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido? (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	Não



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Abreviações	EX – Exclusivo para MEI/ME/EPP CR – Cota Reservada para MEI/ME/EPP SUBCONT – Subcontratação MEI/ME/EPP CP – Cota Principal ou Ampla Participação SB – Sem Benefício ou Ampla Participação
--------------------	---



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

PARTE GERAL

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a aquele constante no campo **Dados do Processo**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.2. O **critério de julgamento** adotado será aquele constante no campo **Dados do Processo**, observadas as exigências contidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. A contratação ocorrerá conforme especificações e quantidades previstas neste edital e seus anexos.
- 1.4. Havendo mais de um item ou lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

2. DO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

- 2.1. No campo **Dados do Processo** deste edital consta o valor estimado da contratação, salvo quando o orçamento for **sigiloso**.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, previamente credenciadas no Portal <https://bnc.org.br/>
- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.4. Informações complementares sobre o credenciamento poderão ser obtidas através do Portal <https://bnc.org.br/>

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.6. Não poderão participar deste Pregão:

3.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.3. 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;

3.6.4. 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;

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

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

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

3.6.8. 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;

3.6.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.6.12. 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 3.6.5 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 3.6.3. e 3.6.4 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 3.6.4 e 3.6.5** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.12. A vedação de que trata o **item 3.6.9** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13. O campo **Dados do Processo** deste Edital permitirá ou não a participação de empresas em consórcio, deverão ser observadas as seguintes normas:

3.13.1. Deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, após declaração do vencedor, com indicação da empresa-líder que deverá atender às condições de liderança estipuladas no edital e será representante das consorciadas perante a Administração;

3.13.2. Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

3.13.3. A capacidade técnica do consórcio será representada pela soma da capacidade técnica das empresas consorciadas;

3.13.4. Para fins de qualificação econômico-financeira, cada uma das empresas deverá atender aos índices contábeis definidos no edital e quanto ao capital social exigido, deverá ser comprovado pelo somatório dos capitais das empresas consorciadas, na proporção de sua respectiva participação.

3.13.5. O capital do consórcio será calculado da seguinte forma:

a) Cada percentual de participação será multiplicado pelo capital social mínimo;

b) Os resultados assim obtidos serão comparados com os respectivos capitais de cada um dos membros do consórcio, que deverão, individualmente, comprovar capital maior ou igual ao valor obtido no **subitem 3.13.4.**

3.13.6. As empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;

3.13.7. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato;

3.13.8. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira, observado o disposto no **item 3.13.1;**

3.13.9. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio.

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, lances e de julgamento das propostas.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do Portal <https://bnc.org.br/> a proposta de preços, 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.

4.4. A licitante no momento do cadastro da proposta eletrônica, também registrará em campo próprio do Portal <https://bnc.org.br/>, as seguintes declarações do sistema de acordo com a condição da licitante:



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

a) *DECLARO que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;*

b) *DECLARO que estou ciente e concordo 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;*

c) *DECLARO que não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;*

d) *DECLARO que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;*

4.4.1. O licitante/fornecedor organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no **art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.**

4.4.2. O licitante/fornecedor enquadrado como MEI/ME/EPP 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.**

a) Nos **itens/lotes exclusivos (EX) e cotas reservadas (CR)** para participação de **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aqueles itens/lotes;

b) Nos itens/lotes em que a **participação não for exclusiva** para **MEI / ME / EPP**, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.5. A falsidade das **DECLARAÇÕES** prestadas pelo **LICITANTE** caracteriza crime previsto no **art. 299 do Código Penal**, sujeitando-o ainda às sanções previstas na **Lei nº 14.133/2021** e neste edital.

4.6. 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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:

4.9.1. 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

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

4.10. 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:

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

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

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do **item 4.9** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para a Administração, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

5.1.1. Valor unitário e total do item;

5.1.2. Marca, se for o caso;

5.1.3. Fabricante, se for o caso;

5.1.4. Modelo, se for o caso;

5.1.5. Quantidade.

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 **12 (doze) meses**.

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

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo XX), 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.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação.

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

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

5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle e, após o devido



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de **serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva**, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no Portal <https://bnc.org.br/>.

6.1.1. Quando o sistema não dispuser de recurso para início automático da sessão pública, os fornecedores deverão permanecer logados e aguardando o início dos trabalhos por até meia hora (30 trinta minutos) além do horário estipulado para início da sessão. Após esse prazo não havendo início da sessão a mesma deverá ser remarcada com ampla divulgação.

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. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

6.4. Após a abertura da sessão pública virtual não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

6.6. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.7. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

6.7.1. É obrigação do licitante o retorno aos trabalhos na hora e data designadas após a suspensão da sessão. A suspensão da sessão, data e hora de retorno serão comunicadas a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

todos através do **Chat** e quando possível também será realizada a suspensão da sessão via sistema.

7. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

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

7.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

7.3. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

7.4. O Pregoeiro não poderá desclassificar propostas em razão da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela Administração na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU n.º 2131/2016 – Plenário).

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do horário e valor consignados no registro de cada lance.

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

8.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado no sistema. E conforme as regras estabelecidas no edital sobre lances de valores ou de desconto, bem como os intervalos mínimos de diferença.

8.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.

8.4. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.4. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.5. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

8.6. No caso de a **desconexão** do Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes no Portal <https://bnc.org.br/>

8.7. O campo **Dados do Processo** definirá o modo de disputa, que poderá ser:

8.7.1. Modo de Disputa Aberto:

8.7.1.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico quando o modo de disputa for “aberto”, apresentação de lances públicos e sucessivos pelos licitantes, com prorrogações.

8.7.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **2 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

8.7.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a **subitem anterior**, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.7.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos **subitens anteriores**, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances.

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

8.7.1.6. Após o reinício da etapa de lances, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.7.1.6. Encerrada a etapa de que trata o **subitem anterior**, o sistema ordenará e divulgará os lances.

8.7.2. Modo de Disputa Aberto e Fechado:

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

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

8.7.2.3. Encerrado o prazo previsto no **subitem anterior**, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por**



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

a) O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

8.7.2.4. Não havendo pelo menos **3 (três)** propostas nas condições definidas neste **subitem**, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3 (três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.7.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos **subitens anteriores**, o sistema ordenará os lances segundo a ordem de classificação.

8.7.3. Modo de Disputa Fechado e Aberto:

8.7.3.1. Será classificado pelo sistema, para envio de lances na etapa aberta, o licitante que apresentou a proposta de menor preço, bem como os licitantes que apresentaram propostas até **10% (dez por cento) superior** a ela.

8.7.3.2. Não havendo pelo menos **3 (três) propostas** nas condições definidas no subitem anterior, poderão os licitantes que apresentaram as **3 (três) melhores propostas**, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

8.7.3.4. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

8.7.3.5. Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances na ordem crescente de valores.

8.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.8.1. Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate do subitem anterior.

9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADAS.

9.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP, e houver proposta de MEI / ME / EPP que seja igual ou até **5% (cinco por cento) superior** à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

9.1.1. A MEI / ME / EPP mais bem classificada poderá, no prazo de **5 (cinco) minutos**, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências de habilitação e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

9.1.2. Não sendo vencedora a MEI / ME / EPP mais bem classificada, na forma do **subitem anterior**, o sistema, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEI / ME / EPP que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate, conforme inciso III da LC nº 123/2006.

9.1.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de **5 (cinco) minutos**, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

9.1.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

10. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO

10.1. O **Pregoeiro** encaminhará contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento, o valor estimado para a contratação e as demais condições estabelecidas neste Edital.

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

10.2. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, negociação e após apresentação da proposta readequada ao valor final, o Pregoeiro, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A **licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar** deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo **indicado no tópico “dados do processo”**, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio de opção disponível no Portal <https://bnc.org.br/>. Não será permitido o encaminhamento por e-mail, exceto se **expressamente** permitido pelo **Pregoeiro**.

11.1.1. O **Pregoeiro** convocará a licitante via sistema/portal de compras o envio da proposta readequada do valor final, declaração consolidada (Anexo XX) e documentos de habilitação, no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, sob pena de desclassificação pelo não envio.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

11.2. A Proposta de Preços deverá ser enviada devidamente preenchida, em um único arquivo, para leitura, preferencialmente, em programas de informática comuns, tais como, “Word”, “Excel”, “Adobe Reader” ou “BROffice”, podendo ainda ser compactado a critério do licitante.

11.3. Os documentos remetidos por meio do Portal de compras <https://bnc.org.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

11.3.1. Os originais ou cópias autenticadas, **CASO SEJAM SOLICITADOS**, deverão ser encaminhados, no prazo máximo de **3 (três) dias úteis** a contar do próximo dia útil após a solicitação do Pregoeiro para a **Comissão de Licitação, situada na Av. Rio Parnaíba, nº 820, Centro, Alto Parnaíba/MA.**

11.4. A Proposta de Preços readequada ao valor final (Anexo XX) deverá ser apresentada após convocação do Pregoeiro(a), devendo elaborada em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo Representante Legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de **apresentação obrigatória:**

11.4.1. Número do Pregão, razão social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, Agência e Conta Corrente para fins de pagamento;

11.4.2. Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes no **Modelo de Proposta de Preços – Anexo XX;**

11.4.3. Proposta de preços deverá ser elaborada com **2 (dois)** algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irredutível, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a execução objeto desta licitação;

11.4.4. Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

11.4.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;

11.5. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

11.6. Nas contratações para aquisição de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade as propostas cujos valores apresentarem desconto superior a **XX% (XXX por cento)** em relação aos valores orçados/estimados pela Administração.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

11.6.1. O **Pregoeiro** antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

11.6.1.1. Planilha de Custos (Anexo XX) apresentando preço de custo da execução do objeto, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), custo diretos e indiretos da licitante com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

11.6.1.2. Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados (vendas e/ou serviços) pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

a) Não será aceito documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

11.6.2. Os documentos apresentados para fins de comprovação da exequibilidade deverão comprovar:

a) que os custos da execução do objeto para Administração sejam inferiores ao valor da proposta ofertada; e

11.6.3. A comprovação da exequibilidade do valor ofertado poderá ser solicitada em conjunto com a proposta readequada ao valor final e demais documentos previstos no **subitem 11.1.1** deste edital.

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

11.7. O **Pregoeiro** realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital, podendo ser desclassificada as propostas que:

11.7.1. Contenham vícios insanáveis;

11.7.2. Descumpram especificações técnicas constantes do edital e seus anexos;

11.7.3. Apresentem preços manifestamente inexequíveis;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

11.7.4. Após a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do valor estimado pela Administração;

11.7.5. Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.8. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Requisitante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

11.8.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência.

11.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo máximo até **1 (uma) hora** conforme indicado no Chat, sob pena de recusa da proposta ou inabilitação.

11.9.1. O prazo estabelecido para envio de documentos complementares poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do licitante, devidamente justificado, antes do término do prazo inicial, e aceita pelo Pregoeiro.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o **Pregoeiro** verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, disponível em: (portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

12.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.1.3. Para a consulta de licitantes **pessoa jurídica** poderá haver a substituição das consultas dos **subitens anteriores** acima pela **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU** (<https://portal.tcu.gov.br/>)

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

12.2. Verificada a inexistência de condições de participação, o **Pregoeiro** analisará os documentos de habilitação apresentada pelo licitante declarado provisoriamente vencedor, conforme a seguir:

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

12.3. Habilitação Jurídica

12.3.1. A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada, que deverá ser apresentada pelos documentos a seguir de acordo com sua natureza jurídica:

12.3.1.1. Documento de Identificação (Carteira de Identidade ou CNH) do Empresário Individual e/ou Sócio Administrador;

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

12.3.1.2. 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**;

12.3.1.3. 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;

12.3.1.4. 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;

12.3.1.5. 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;

12.3.1.6. 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;

12.3.1.7. No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto n. 7.775, de 2012.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

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

12.3.1.10. No caso de atividade associada a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

12.4. Habilitação Técnica

12.4.1. São aquelas prevista no Termo de Referência (Anexo I) deste edital.

12.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

12.5.3. 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;

12.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**;

12.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**;

12.5.6. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:

12.5.6.1. Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;

12.5.6.2. Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

15.5.6.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.6** for comprovada mediante a apresentação de uma **única certidão**, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;

15.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, relativa ao ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e relativa à TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, mediante a:

15.5.7.1. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

15.5.7.2. Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa Municipal;

15.5.7.3. Quando a prova de regularidade de que trata o **subitem 15.5.7** for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

12.6. Habilitação Econômico-Financeira

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

12.6.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi homologado judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.6.2. Balanço Patrimonial (BP) e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, *acompanhados pelos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário e Notas Explicativas¹, já exigíveis e apresentados na forma da lei*, que comprovem a boa situação financeira da empresa;

12.6.2.1. As **empresas obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de maio, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023;

12.6.2.2. As **empresas não obrigadas** à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2021 e 2022, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis dos exercícios de 2022 e 2023.

¹ As Notas Explicativas deverão atender no que couber as exigências previstas §5º, art. 176 da Lei nº 6.404/1976 e Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

12.6.2.3. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, a mesma deverá apresentar o **Balço de Abertura** ou **Balço Patrimonial (BP)**, **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** e demais **Demonstrações Contábeis** referentes ao período de existência da empresa, ou seja, Balço Intermediário, observado as formas previstas no **subitem 12.6.3** deste edital;

a) A exigência no **subitem 12.6.2** deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.6.2.4. Caso o licitante seja uma 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.

12.6.2.5. O Balço Patrimonial (BP) deverá comprovar boa situação financeira através dos seguintes índices: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um);

a) Para facilitar a análise boa situação Econômica e Financeira da Empresa em poder contratar com a Administração, solicitamos que a empresa apresente **declaração com memória de cálculo, devidamente assinado por um Profissional da Contabilidade devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade**, aplicando fórmulas dos índices dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) extraídos dos **2 (dois) últimos balanços patrimoniais**, observado o **item 12.6.2**, da seguinte forma:

$$ISG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Exigível a Longo Prazo}} \geq 1,00$$

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

a.1) O **Índice de Solvência Geral (ISG)** expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

a.2) O **Índice de Liquidez Geral (ILG)** indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

a.3) O **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

a.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado **“maior ou igual a 1”** é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

a.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, **colocando em risco a execução do contrato.**

12.6.2.6. As licitantes deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, **Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.**

12.6.2.7. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.6.3. O Balanço Patrimonial (BP), Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e demais Demonstrações Contábeis deverão ser “apresentadas na forma da Lei”, nas seguintes situações e condições, de acordo com a legislação aplicável, natureza jurídica da empresa e regime tributário a cada caso, e previsto neste instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos conforme a seguir:

12.6.3.1. Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;

12.6.3.2. Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, e;

12.6.3.3. Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as **sociedades simples** ou;

12.6.3.3. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.7. As MEI / ME / EPP, por ocasião da participação em licitações, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.8. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

12.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11. Será inabilitado a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou considerá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12. Para facilitar a análise da documentação pelo(a) Pregoeiro(a), é importante que o licitante convocado além de apresentar toda a documentação exigida no edital, que o mesmo seja apresentado na mesma ordem de organização estabelecida no instrumento convocatório.

12.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

13. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

13.1. 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**.

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

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

13.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

13.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a **10 (dez) minutos**.

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

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

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a **autoridade superior**, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (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.

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

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

13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal <https://bnc.org.br/>

14. DA AJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos a **Autoridade Competente** realizará a **adjudicação e homologação** dos itens/lotes da licitação aos seus respectivos vencedores.

15. DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Não se aplica.

16. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A **Secretaria Municipal XXXX** é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

16.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participam dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

16.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Secretaria Municipal XXXXX (**Órgão Gerenciador**) para conceder autorização ou não da adesão.

16.3.1. A Adesão a Ata de Registro de Preços poderá ser realizada desde que comprovada a vantajosidade da adesão.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

16.3.2. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o **subitem 16.3** não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **(50%) cinquenta por cento dos quantitativos dos itens** do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

16.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

16.4.1. A **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento** poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo **órgão não participante**.

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

16.6. Homologado o resultado desta licitação, a licitante beneficiária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação para assinatura da ARP.

16.6.1. O prazo para que a licitante vencedora compareça após ser convocada, poderá ser prorrogado, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

16.7. A recusa do adjudicatário em assinar a ARP, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste de licitação.

16.8. A recusa injustificada ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará a instauração de procedimento administrativo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, seja designada eventual aplicação de penalidades administrativas.

16.9. O prazo de vigência da ata de registro de preços, será de 1 (um) ano contado a partir da sua assinatura, devendo o extrato da ata ser publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e na Imprensa Oficial, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

16.9.1 Caso a ata tenha sua vigência prorrogada, serão renovados os quantitativos registrados na ata.

16.10. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

16.11. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência do Município;

16.12. A existência de preços registrados para bens ou serviços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

16.13. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade da prorrogação.

16.14. Os preços registrados na ata poderão ser revistos em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que acarrete modificação significativa e suficiente a alterar o custo de fornecimento dos bens ou da contratação dos serviços e inviabilize a execução tal como pactuado, cabendo ao órgão gerenciador realizar as negociações necessárias junto aos beneficiários do registro de preços.

16.15. Quando o preço inicialmente registrado, por motivos adversos e imprevistos, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o **órgão gerenciador** deverá:

16.15.1. Convocar os fornecedores registrados, obedecida a ordem de classificação, com vistas a negociar a redução dos preços e sua adequação aos praticados pelo mercado;

16.15.2. Frustrada a negociação, os fornecedores beneficiários do registro serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;

16.15.3. Convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação obtida na licitação, com vistas a igual oportunidade de negociação.

16.16. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e a empresa beneficiária, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o **órgão gerenciador** poderá:

16.16.1. Liberar o beneficiário do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e documentos comprobatórios apresentados, e se a comunicação, devidamente formalizada, ocorrer antes do pedido da execução do objeto;

16.16.2. Convocar as demais empresas que aceitaram cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

16.17. Não havendo êxito nas negociações, o **órgão gerenciador** deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços para aquele item de material ou serviço específico, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

16.18. O registro do fornecedor será cancelado quando:

16.18.1. Não assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

16.8.2. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

16.8.3. For liberado;

16.8.4. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

16.8.5. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desse se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.8.6. Sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.8.7. Não aceitar o preço revisado pela Administração;

16.19. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo **órgão gerenciador**:

16.19.1. Pelo decurso do prazo de vigência;

16.19.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.19.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, mediante demonstração suficiente;

16.19.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.19.5. No caso de substancial alteração das condições de mercado.

16.20. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.21. O fornecedor será notificado por meio eletrônico ou outro meio eficaz para apresentar defesa no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento da comunicação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

17. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

17.1. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar o licitante beneficiário para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis** para assinar o **Contrato** ou outro **Instrumento Equivalente**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21 e neste edital.

17.1.1. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

17.1.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante beneficiário durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

17.1.3. O contrato deverá ser assinado por representante do licitante vencedor, devidamente habilitado;

17.2. As contratações decorrentes da ata serão formalizadas por meio de instrumento contratual, carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Se licitante beneficiário convocado não assinar o contrato ou instrumento equivalente, não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente, a Administração poderá convocar os demais que tiverem aceitado fornecer os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação, sem prejuízo das penalidades administrativas cabíveis.

17.3.1. Se não houver outros fornecedores registrados que tenham aceitado a executar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor, o Pregoeiro, poderá examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes por ordem de classificação, e assim, sucessivamente, observado o direito de preferência para as MEI / ME / EPP, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

17.4. O fornecedor e/ou prestador de serviços que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

17.5. Por ocasião da assinatura do contrato a **licitante vencedora** deverá manter todas as condições de habilitação regulares.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. As Sanções Administrativas são aquelas previstas no Termo de Referência – Anexo I deste edital.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

19. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

19.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no Portal <https://bnc.org.br/>, no prazo de até **03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados através do Portal <https://bnc.org.br/>

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

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

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

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à **autoridade superior**, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

20.1.1. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

20.1.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

20.1.3. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

- a) Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data da abertura do certame.

20.2.1. Na análise das propostas e documentos de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.2.2. 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.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito a contratação.

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

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

20.6. 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 no Órgão.

20.7. 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.

20.8. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.9. Nos casos de divergência ou dúvida entre o texto do Termo de Referência – Anexo I e o texto do Edital, prevalecerá, no julgamento objetivo das propostas e documentos, o texto do Edital.

20.10. Este Edital será fornecido a qualquer interessado, através dos sítios: www.gov.br/pncp, e portal <https://bnc.org.br/>.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

20.10.1. O **Resultado da Licitação** será comunicado mediante publicação no Portal <https://bnc.org.br/>

20.10.2. É dever do licitante acompanhar todos os Comunicados, Notificações, Decisões e Julgamentos disponibilizados nos sítios www.gov.br/pncp e portal <https://bnc.org.br/>.

20.11. Os licitantes ficam informados sobre os termos da **Lei n.º 12.846, de 1.º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção)**, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, **ao constante no art. 5.º, inciso IV**, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

20.12. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens ou prestação de serviços, que possuam **cotas de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto** para a contratação de MEI / ME / EPP:

20.12.1. Na hipótese de não haver 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 da cota principal.

20.12.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

20.12.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, o instrumento convocatório deverá ser dada prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

21. DOS ANEXOS

21.1. Integram este Edital, e dele fazem parte integrante, os seguintes Anexos, além de outros porventura mencionados no campo **Dados do Processo** deste Edital.

22. DO FORO

22.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Alto Parnaíba/MA, Estado do Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alto Parnaíba/MA, 15 de junho de 2026

UBIRAJARA LUSTOSA PIRES JUNIOR
Coordenador da Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Constitui objeto a **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.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Almofada para carimbo nº 02. Cores: azul e preta	und	310	R\$ 16,33	R\$ 5.062,30
2	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna com espuma e base em feltro	und	1300	R\$ 14,97	R\$ 19.461,00
3	Apontador de lápis redondo, material plástico, quantidade de furos 1, sem depósito cx 24 und	cx	150	R\$ 38,67	R\$ 5.800,50
4	Apagador para quadro negro com caixa para giz, material madeira mogno	und	1000	R\$ 26,75	R\$ 26.750,00
5	Alfinetes para mapas cores sortidas 5mm	cx	1000	R\$ 9,28	R\$ 9.280,00
6	Alfinetes simples	cx	1000	R\$ 25,00	R\$ 25.000,00
7	Balão liso 7", material látex, pacote com 50 unidades, cores variadas	pct	800	R\$ 23,77	R\$ 19.016,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

8	Bexiga Balão canudo cores variadas nº 260 pacote com 50 unidades	pct	100	R\$ 14,63	R\$ 1.463,00
9	Barbante de algodão, rolo com 100 metros	rl	325	R\$ 26,79	R\$ 8.706,75
10	Borracha apagadora para escrita de lápis e caneta, cores azul e vermelha, que não borre e nem danifique o papel	cx	185	R\$ 37,48	R\$ 6.933,80
11	Borracha apagadora para escrita de lápis, nº 40, tipo macia, cor branca, que não borre e nem danifique o papel	cx	600	R\$ 40,16	R\$ 24.096,00
12	Borracha ponteira cor branca c/ 50 und	cx	800	R\$ 43,23	R\$ 34.584,00
13	Bola de isopor 40mm	und	880	R\$ 4,94	R\$ 4.347,20
14	Bola de isopor 50mm	und	1080	R\$ 6,72	R\$ 7.257,60
15	Bola de isopor 60mm	und	1080	R\$ 7,91	R\$ 8.542,80
16	Bola de isopor 70mm	und	1080	R\$ 9,63	R\$ 10.400,40
17	Caixa arquivo, material polionda, dimensões mínimas: comprimento 34cm, largura 13cm e altura 24cm, cores variadas	und	2500	R\$ 17,05	R\$ 42.625,00
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	und	245	R\$ 17,16	R\$ 4.204,20
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\$ 66,80	R\$ 32.064,00
20	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, 10x1, capa dura de papelão, dimensões mínimas: comprimento 25cm, largura 20cm pct.	cx	850	R\$ 84,37	R\$ 71.714,50
21	Caderno de desenho, apresentação em espiral simples, sem papel de seda, capa de papelão, 40 folhas, tipo papel ofício caderno caligrafia 40 fls	und	1200	R\$ 10,62	R\$ 12.744,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

22	Caderno pautado, apresentação em espiral simples, 10x1, capa dura de papelão com 96 folhas, dimensões mínimas: comprimento 25cm, largura 20 cm. Pct. c/ 10 unid	und	750	R\$ 10,26	R\$ 7.695,00
23	Clips nº 2/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 100 unidades	cx	880	R\$ 6,25	R\$ 5.500,00
24	Clips nº 3/0 material metal, niquelado cx com 100 unidades	cx	870	R\$ 7,57	R\$ 6.585,90
25	Clips nº 6/0, tipo paralelo, material metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 100 unidades	cx	780	R\$ 8,60	R\$ 6.708,00
26	Cola branca líquida, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida, tubo com 90g. Embalagem em caixa com 12 unidades	cx	150	R\$ 77,54	R\$ 11.631,00
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	700	R\$ 55,16	R\$ 38.612,00
28	Cola para isopor, atóxica e com secagem rápida, tubo com 90g. Embalagem em caixa com 12 unidades	cx	800	R\$ 87,51	R\$ 70.008,00
29	Cola tipo bastão, cor branca, atóxica e com secagem rápida, tubos com no mínimo 8g	und	2500	R\$ 5,37	R\$ 13.425,00
30	Cola em bastão, cor branca, atóxica e com secagem rápida, tubos com no mínimo 12 mm	und	1300	R\$ 5,04	R\$ 6.552,00
31	Cola branca bastão, atóxica, solúvel em água e com secagem rápida	und	1060	R\$ 4,95	R\$ 5.247,00
32	Cola branca de 1kg	und	220	R\$ 18,27	R\$ 4.019,40
33	Cola branca 90g	und	1500	R\$ 9,80	R\$ 14.700,00
34	Cola quente silicone grosso 12mm x 30cm pacote com 20 unidades	pct	40	R\$ 7,43	R\$ 297,20
35	Cola quente silicone médio 11mm x 30 cm pacote com 20 unidades	pct	30	R\$ 4,99	R\$ 149,70
36	Cola quente silicone fino 7mm x 30cm pacote com 20 unidades	pct	30	R\$ 4,85	R\$ 145,50



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

37	Corretivo líquido, material à base de água, secagem rápida, aplicação em papel comum, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades	cx	325	R\$ 65,14	R\$ 21.170,50
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 caixa com 12 unidades	cx	155	R\$ 74,74	R\$ 11.584,70
39	CD – Regravável	und	550	R\$ 4,27	R\$ 2.348,50
40	DVD – Regravável	und	650	R\$ 4,49	R\$ 2.918,50
41	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 24cm, comprimento 34cm, cor amarela (KO)	und	10900	R\$ 2,11	R\$ 22.999,00
42	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 20cm, comprimento 29cm, cor amarela (KO)	und	8900	R\$ 1,33	R\$ 11.837,00
43	Envelope, material papel kraft, gramatura 80g/m2, tipo saco comum, largura 18cm, comprimento 25cm, cor amarela (KO)	und	9200	R\$ 1,29	R\$ 11.868,00
44	Estilete tipo lâmina retrátil, material corpo plástico resistente, com lâmina de largura 19mm	und	760	R\$ 7,12	R\$ 5.411,20
45	E.V.A. Liso	und	2000	R\$ 6,14	R\$ 12.280,00
46	E.V.A. Glitter	und	2000	R\$ 11,10	R\$ 22.200,00
47	E.V.A. Grafiato	und	2000	R\$ 7,83	R\$ 15.660,00
48	Extrator de grampo, tipo alavanca, em aço cromado ou niquelado, comprimento mínimo 12, largura mínima 2	und	340	R\$ 8,44	R\$ 2.869,60
49	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 38, comprimento 50, aplicação multiuso	und	980	R\$ 12,24	R\$ 11.995,20



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

50	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, largura 38, comprimento 50, cor marrom	und	800	R\$ 12,25	R\$ 9.800,00
51	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, largura 38, comprimento 50, cor marrom pacote com 02 unid	und	990	R\$ 17,77	R\$ 17.592,30
52	Fita adesiva empacotadora 369-C 50x50, transparente	pct	160	R\$ 10,84	R\$ 1.734,40
53	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, 50x50, cor marrom	pct	690	R\$ 14,17	R\$ 9.777,30
54	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, largura 12, comprimento 40, aplicação multiuso	pct	210	R\$ 5,71	R\$ 1.199,10
55	Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo monoface, medindo 45x45, aplicação multiuso	und	100	R\$ 8,34	R\$ 834,00
56	Fita dupla face pct. c/ 06 unid. 19mm x 50m	und	40	R\$ 21,62	R\$ 864,80
57	Fita acetinada branca 20mm com 100 metros	und	200	R\$ 72,33	R\$ 14.466,00
58	Fita acetinada branca 20mm com 50 metros	und	200	R\$ 40,52	R\$ 8.104,00
59	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 10mm	und	820	R\$ 14,95	R\$ 12.259,00
60	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 15mm	und	820	R\$ 18,71	R\$ 15.342,20
61	Folha isopor, comprimento 1m, largura 0,50m, espessura 20mm	und	500	R\$ 25,42	R\$ 12.710,00
62	Giz escolar comum, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico. Composição: gesso e água. Embalagem em caixa com 64 palitos c/ 40 caixinhas	cx	120	R\$ 378,29	R\$ 45.394,80
63	Giz escolar colorido, para aplicação em quadro negro, atóxico, antialérgico. Composição: gesso e água. Embalagem em caixa com 64 palitos c/ 40 caixinhas	cx	120	R\$ 371,47	R\$ 44.576,40



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

64	Gizão de cera, atóxico e antialérgico. Embalagem em caixa com 12 unidades. (AMPLA CONCORRÊNCIA)	cx	600	R\$ 169,57	R\$ 101.742,00
65	Gizão de cera, atóxico e antialérgico. Embalagem em caixa com 12 unidades (COTA RESERVADA)	cx	200	R\$ 169,57	R\$ 33.914,00
66	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 24/6 e 26/06/2025	und	280	R\$ 46,01	R\$ 12.882,80
67	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 grampos 24/6 e 26/6	und	190	R\$ 48,18	R\$ 9.154,20
68	Grampo niquelado 26/6 para grampeador. Embalagem em caixa com 5000 unidades	cx	530	R\$ 19,41	R\$ 10.287,30
69	Grampo trilho plástico, injetado em polietileno, cor branca. Embalagem em pacote com 50 unidades	cx	480	R\$ 27,48	R\$ 13.190,40
70	Grampo trilho plástico, injetado, em polietileno p/ 1000 folhas. Pct c/ 50 unid	cx	300	R\$ 32,64	R\$ 9.792,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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\$ 147,19	R\$ 89.785,90
72	Lápis, corpo em madeira, cores variadas, formato redondo, nº 02, apontado. Embalagem em caixa com 12 cores	cx	650	R\$ 16,84	R\$ 10.946,00
73	Liga elástica, material látex, caixa com 25g	cx	430	R\$ 14,77	R\$ 6.351,10
74	Livro ata capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100 folhas	und	250	R\$ 40,12	R\$ 10.030,00
75	Livro de ata, capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado, com 50 folhas	und	240	R\$ 30,81	R\$ 7.394,40
76	Livro ponto capa preta dura telada, folhas pautadas e numeradas, encadernado, colado e costurado. Com 100 folhas	und	250	R\$ 36,38	R\$ 9.095,00
77	Livro de protocolo, para correspondência, capa dura plastificada, com 100 folhas, com 5 registros por página, encadernado, colado e costurado	und	260	R\$ 27,10	R\$ 7.046,00
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	und	260	R\$ 9,11	R\$ 2.368,60
79	Papel Almaço com pauta, resma com 200 folhas	und	320	R\$ 37,37	R\$ 11.958,40
80	Papel fotográfico com 100 unidades	pct	100	R\$ 77,38	R\$ 7.738,00
81	Papel, tipo 40Kg, material celulosa vegetal. Dimensões aproximadas: 66 x 96cm	cx	110	R\$ 122,43	R\$ 13.467,30



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

82	Papel camurça, cores variadas, dimensões aproximadas: 40 x 60cm. Embalagem em pacote com 25 unidades	pct	210	R\$ 73,16	R\$ 15.363,60
83	Papel A4 cartão 180g (210mm x 297mm) pct. Com 20 folhas	pct	260	R\$ 73,07	R\$ 18.998,20
84	Papel Branco A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 500 folhas / 10 resmas por caixa (AMPLA CONCORRÊNCIA)	cx	975	R\$ 333,00	R\$ 324.675,00
85	Papel Branco A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 500 folhas / 10 resmas por caixa (COTA RESERVADA)	cx	325	R\$ 333,00	R\$ 108.225,00
86	Papel Branco A4 75h/m2 (210mm x 297mm) resma com 100 folhas	und	500	R\$ 13,80	R\$ 6.900,00
87	Papel A4 75g/m2 (210mm x 297mm) resma com 100 folhas de cores variadas	und	500	R\$ 14,67	R\$ 7.335,00
88	Papel carbono, tipo monoface, cor preta, caixa com 100 folhas	cx	170	R\$ 83,99	R\$ 14.278,30
89	Papel cartolina, tipo cartão, cores variadas, dimensões aproximadas: 50 x 70cm. Pacote com 100 fls (AMPLA CONCORRÊNCIA)	und	563	R\$ 221,36	R\$ 124.625,68
90	Papel cartolina, tipo cartão, cores variadas, dimensões aproximadas: 50 x 70cm. Pacote com 100 fls (COTA RESERVADA)	und	187	R\$ 221,36	R\$ 41.394,32
91	Papel pardo, dimensões aproximadamente 66 x 96cm	und	2000	R\$ 5,28	R\$ 10.560,00
92	Papel crepom, cores variadas, dimensões aproximadas: 48 x 2cm	und	750	R\$ 4,33	R\$ 3.247,50
93	Papel laminado, cores variadas, dimensões aproximadas: 49 x 59cm	und	650	R\$ 4,78	R\$ 3.107,00
94	Papel laminado, cores variadas PCT c/ 25 fls	und	100	R\$ 4,78	R\$ 478,00
95	Papel de Seda, 18 g/m2, dimensões aproximadas: 48 x 70cm. Embalagem em pacote com 200 folhas, cores variadas	und	150	R\$ 141,12	R\$ 21.168,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

96	Papel Vergê, para impressão em fotocopiadoras, laser, off=set, e jato de tinta. A4 (210 x 297mm) 120g. Embalagem em caixa com 50 folhas	und	350	R\$ 71,62	R\$ 25.067,00
97	Papel A4 Vergê Branco 180 g/m2 (210mm x 297mm) pct. Com 50 folhas	und	170	R\$ 71,85	R\$ 12.214,50
98	Papel emborrachado, material borracha EVA, atóxico, com 01mm de espessura. Dimensões aproximadas: 45 x 60cm. Cores variadas	und	5000	R\$ 6,02	R\$ 30.100,00
99	Pasta AZ, lombo 10cm, tamanho ofício, com ferragem de metal, visor plástico com etiqueta removível. Embalagem em caixa com 20 unidades. Cor preta	und	1800	R\$ 33,82	R\$ 60.876,00
100	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 4cm, tamanho ofício. Cores variadas	und	900	R\$ 10,35	R\$ 9.315,00
101	Pasta documento, material em polipropileno transparente, com aba e elástico, lombo de 2cm, tamanho ofício. Cores variadas	und	800	R\$ 14,01	R\$ 11.208,00
102	Pasta de papelão com trilho de plástico na cor azul	und	900	R\$ 10,15	R\$ 9.135,00
103	Pasta em polipropileno, cores variadas, tamanho ofício, transparente, com alça e prendedor	und	1000	R\$ 8,96	R\$ 8.960,00
104	Pasta transparente 4cm com elástico na cor azul	und	5000	R\$ 13,96	R\$ 69.800,00
105	Pasta transparente c/ elástico lombo 2cm nas cores azul e branca	und	400	R\$ 11,38	R\$ 4.552,00
106	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	und	4000	R\$ 9,15	R\$ 36.600,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

107	Perfurador médio, com 2 furos. Apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço com capacidade para perfurar até 50 folhas	und	240	R\$ 49,13	R\$ 11.791,20
108	PEN DRIVE 8GB	und	100	R\$ 29,67	R\$ 2.967,00
109	PEN DRIVE 16 GB	und	100	R\$ 44,42	R\$ 4.442,00
110	PEN DRIVE 32 GB	und	100	R\$ 57,00	R\$ 5.700,00
111	PEN DRIVE 64 GB	und	100	R\$ 70,18	R\$ 7.018,00
112	Pincel marcador, permanente, tinta de alta qualidade e ponta chanfrada. Cor azul, caixa com 12 unidades	cx	400	R\$ 100,19	R\$ 40.076,00
113	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: 1,0mm para sublinhar e 4,0mm para destacar, grifpen dt/am, tamanho aproximado de 12cm, caixa com 12 unidades	und	700	R\$ 10,27	R\$ 7.189,00
114	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável. Cor: preto. Caixa com 12 unidades	cx	500	R\$ 100,42	R\$ 50.210,00
115	Pincel marcador, permanente, tinta de alta qualidade e ponta chanfrada. Cores variadas. c/ 6	cx	600	R\$ 49,69	R\$ 29.814,00
116	Pincel marcador permanente com ponta de feltro, recarregável. Cor: azul. Caixa com 12 unidades	cx	500	R\$ 101,23	R\$ 50.615,00
117	Pincel marca texto, pacote com 12 unidades	cx	300	R\$ 75,35	R\$ 22.605,00
118	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 11mm a 12mm	und	250	R\$ 53,40	R\$ 13.350,00
119	Pistola de cola quente, 40x bastão 12mm	und	250	R\$ 48,58	R\$ 12.145,00
120	Pistola para cola quente bivolt 40 watts 7,5mm	und	150	R\$ 39,03	R\$ 5.854,50
121	Prancheta em Duratex, tamanho ofício com prendedor metálico niquelado	und	400	R\$ 22,03	R\$ 8.812,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

122	Régua em poliestireno 30cm, cristal, com escala de precisão	und	1500	R\$ 4,10	R\$ 6.150,00
123	Régua em poliestireno 40cm, cristal, com escala de precisão	und	600	R\$ 4,46	R\$ 2.676,00
124	Régua em poliestireno 50cm, cristal, com escala de precisão	und	500	R\$ 7,08	R\$ 3.540,00
125	Reabastecedor para pincel permanente, tinta à base de resinas, água, glicose e corante. Embalagem em frasco de 37ml, cores variadas	und	200	R\$ 15,91	R\$ 3.182,00
126	Reabastecedor para pincel de quadro branco à base de álcool, corantes orgânicos, aditivos e solventes. Embalagem em frasco de 37ml, cores variadas	und	550	R\$ 15,28	R\$ 8.404,00
127	Reabastecedor de marcador permanente. Caixa com 12 unidades. Cores variadas (AMPLA CONCORRÊNCIA)	cx	450	R\$ 153,60	R\$ 69.120,00
128	Reabastecedor de marcador permanente. Caixa com 12 unidades. Cores variadas (COTA RESERVADA)	cx	150	R\$ 153,60	R\$ 23.040,00
129	Saco embalagem de papel kraft liso grande 31 x 19 x 30 pacotes com 10 unidades	cx	100	R\$ 14,27	R\$ 1.427,00
130	Saco embalagem de papel kraft liso médio 24 x 14 30 pacotes com 100 unidades	pct	100	R\$ 67,55	R\$ 6.755,00
131	Saco embalagem de papel kraft liso pequeno 20 x 13 25 pacotes com 100 unidades	pct	100	R\$ 57,64	R\$ 5.764,00
132	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, com ponta, comprimento 21cm	und	1800	R\$ 17,00	R\$ 30.600,00
133	Tesoura, cabo em polipropileno, formato anatômico, lâmina em aço inoxidável, ponta arredondada, comprimento 12cm	und	1400	R\$ 12,47	R\$ 17.458,00



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

134	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	250	R\$ 126,93	R\$ 31.732,50
135	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\$ 12,66	R\$ 12.660,00
136	Tinta spray uso geral todas as cores 400ml metros. Cores variadas	und	100	R\$ 31,29	R\$ 3.129,00
137	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido), rolo com 100	und	100	R\$ 375,58	R\$ 37.558,00
138	Tecido, tipo TNT (tecido não tecido). rolo com 50 Cores variadas	und	150	R\$ 365,38	R\$ 54.807,00
VALOR GLOBAL ESTIMADO					R\$ 2.857.042,95

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.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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 15 (quinze) dias úteis, 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 72 (setenta e duas) 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.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 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 anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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 aprezadas, 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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

autoridade superior àquelas que ultrapassem 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.

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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 8.1.** Poderão participar do processo licitatório pessoa jurídica que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente;
- 8.2.** A qualificação técnica será analisada através da verificação de compatibilidade do objeto com as atividades constantes em seu contrato social e no Cadastro Nacional de Atividades Econômicas – CNAE;
- 8.2.1.** O pregoeiro poderá exigir, na fase de julgamento dos documentos de habilitação, apresentação de amostra do bem, que deverá ser realizada nos termos do art. 42 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1.** Entregar o objeto licitado, conforme especificações do Edital e em consonância com a proposta de preços;
- 9.2.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.3.** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;
- 9.4.** Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;
- 9.5.** Apresentar a CONTRATANTE, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária, para efeito de crédito de pagamento das obrigações;
- 9.6.** 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;
- 9.7.** 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.
- 9.8.** 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;
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 10.1.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e no caso da emissão da OF, 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;
- 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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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).

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 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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

- 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);
- 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);



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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;
- 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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;

d) conluio: 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 ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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, 24 de abril de 2026.

Elaborado por

Ana Cláudia Rocha Barbosa

Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025

Revisado por

Ubirajara Lustosa Pires Junior

Coordenador da Equipe de Planejamento/Portaria nº 18/2025

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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 Municipal de Saúde

Ordenadora de Despesas/Decreto Municipal nº 11/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

ANEXO II
CARTA PROPOSTA

À

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA

REF.: PREGÃO ELETRONICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

OBJETO: XXXXX

Prezado Senhor,

A empresa XXXXXXXXX com endereço na XXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXX vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXX, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o Valor Total de **R\$ XX.XX (XXXXXXXXXX)**, para a prestação dos serviços do objeto desta licitação, conforme demonstrativo abaixo:

Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;

Dados Bancários da Empresa: Banco XXXXX, Agência nº XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.

Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta: não inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura do certame;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

Prazo de início de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico (Anexo I) deste edital;

Local de execução dos serviços: Conforme Projeto Básico (Anexo I) deste edital;

Condições de pagamento: Conforme edital e seus anexos.

A presente proposta 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 entrega das propostas.

Declaro ainda que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta licitação.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

À

Agente de Contratação da Prefeitura Municipal de Alto Parnaíba/MA

REF.: PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026

A empresa (**razão social do licitante**) com endereço na (informar endereço completo da empresa) inscrita no CNPJ/MF sob o nº (informar cnpj) vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº XXXXXXXX e do CPF Nº XXXXXXXXXXXXX:

➤ DECLARO que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

Simple Nacional

Lucro Real

Lucro Presumido

Outro: _____

➤ DECLARO que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). XXXXXXXXXXX, inscrito sob o CPF nº XXX.XXX.XXX-XX.

➤ DECLARO, sob as penalidades da lei, que a empresa está localizada e em pleno funcionamento no endereço abaixo, sendo o local adequado e compatível para o cumprimento do objeto.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Informo ainda que a empresa dispõe de escritório dotado de instalações, recursos humanos e mobiliários pertinentes as suas atividades.

Endereço:

Cidade/Estado:

Cep.:

Ponto de referência:

Telefone:

E-mail:



DEC

DECLARO que a **licitante/empresa** é Enquadrada como:

Microempresário Individual – MEI;

Microempresa – ME;

Empresa de Pequeno Porte – EPP;

Sociedade Cooperativa;

Normal.

➤ DECLARO que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

➤ Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;

➤ Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que minha proposta econômica 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

➤ Declaro que a proposta apresentada para esta licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

➤ DECLARO que observo os incisos III e IV do art. 1º e cumpro o disposto no inciso III do art. 5º, todos da Constituição Federal de 1988, que veda o tratamento desumano ou degradante;

Declaramos, ainda, estar ciente das sanções que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo edital e na Lei nº 14.133/2021, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 20/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 20/2026

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026 DO PREGÃO ELETRONICO N.º XXX/2026
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXXX-PMA**

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), considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/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 nº 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 nº, 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					
REPRESENTANT E					
E-MAIL					
Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unitário	V



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

					a l o r t o t a l

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 XXXXXXXX

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 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.



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação, podendo ser prorrogada por igual período com renovação de quantitativo, conforme disposições da Lei nº 14.133/21

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

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

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

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

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

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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.

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;



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de 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 da contratação mais vantajosa.

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

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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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. 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



**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

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 e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Alto Parnaíba, ____ de _____ de 2026

TESTEMUNHAS:



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

REF.: PREGÃO ELETRONICO Nº 20/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2026

CONTRATO Nº XXX/2026

CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE
CELEBRAM ENTRE SI, A PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALTO PARNAÍBA - MA,
POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A
EMPRESA

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 da Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de..... nas condições estabelecidas no Projeto Básico.

1.2 Objeto da Contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.						
2.						



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

- 1.1. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.1.1. O Termo de Referência;
 - 1.1.2. O Edital da Licitação;
 - 1.1.3. A Proposta do contratado;
 - 1.1.4. 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 Será admitida a subcontratação parcial 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 dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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



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

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.
- g. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- h. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- i. 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;
- j. 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;
- k. 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;
- l. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- m. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- n. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- o. 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.



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

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

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

9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.4. 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;

9.1.5. 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;

9.1.6. Quando não for possível a verificação da regularidade, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.7. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal dos serviços.

9.1.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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 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

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



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

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, 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, adotará 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.



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

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).

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



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

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 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 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 14.133/2021, art. 117, §1º);

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

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



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

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.

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 anotar 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.

Alto Parnaíba, ____ de _____ de 2026

TESTEMUNHAS: