



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO  
Nº 014/2025

**OBJETO:** FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO (EXPEDIENTE E LIMPEZA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA.

### AVISO

Recomendamos aos licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e em seus anexos, notadamente, quanto ao credenciamento, objetivando uma perfeita participação no certame.

Além disso, faz-se necessária a análise detalhada do edital e seus anexos para a formulação de proposta/lance. A prática injustificada de atos como: não manter a proposta e deixar de enviar documentação exigida, sem prejuízo de outras infrações cometidas na licitação/contratação, sujeitará a licitante a sanções, apuradas em regular processo administrativo. (acórdão TCU n.º 754-2015 - Plenário).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



## EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

### PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº 014/2025

#### DISPUTA ABERTA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18062025001/2025

#### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da Secretaria Municipal de Administração, figurando como órgão gerenciador, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Núcleo de Licitações e Contratos, realizará licitação, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **menor preço "POR ITEM"**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e pelo Decreto Municipal nº 144/2023 e demais legislação, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e posteriores dispositivos relacionados, bem como nos termos das condições e exigências estabelecidas neste instrumento convocatório e anexos, conforme abaixo informado e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) o servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

<b>ÓRGÃOS INTERESSADOS:</b>	PREFEITURA MUNICIPAL JUNTO AS SECRETARIAS.
<b>DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:</b>	09:00 horas do dia <b>17/07/2025</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	23:59 horas do dia <b>23/07/2025</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA E HORA FINAL CADASTRO DAS PROPOSTAS:</b>	07:00 horas do dia <b>29/07/2025</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	09:00 horas do dia <b>29/07/2025</b> (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.compraspresidentedutra.com.br">www.compraspresidentedutra.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>ABERTO</b>

➤ A cópia deste edital e seus anexos poderá ser obtido pelos interessados através do site [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

A licitação se regerá conforme as condições seguintes:

#### 1. DO OBJETO

#### CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



1.1. O objeto da presente licitação é a **ESCOLHA DA PROPOSTA MAIS VANTAJOSA PARA FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A FUTURA E EVENTUAL contratação de empresas para aquisição de material de consumo (expediente e limpeza)** para atender as necessidades do Município de Presidente Dutra/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO DO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DO VALOR GLOBAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. O preço estimado (máximo) do objeto da presente licitação é **R\$ 4.807.612,23 (Quatro milhões oitocentos e sete mil seiscentos e doze reais e vinte e tres centavos)**.

2.2. A licitação será dividida em itens, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse, nos termos do Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar constantes do Anexo I deste Edital.

2.3. A quantidade indicada no Termo de Referência (**Anexo I**) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2.4. Caberá ao licitante CONTRATADA, arcar com todas as despesas decorrentes do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução que serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, não cabendo a CONTRATANTE qualquer responsabilidade

## **3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

3.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação Orçamentária Própria, prevista no orçamento geral do Município, conforme necessidades solicitadas.

3.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

## **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1. Poderão participar da presente licitação interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que satisfaçam integralmente as condições deste Edital, e que estejam com Credenciamento regular no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

4.2. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

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

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

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação; salvo dispositivo em contrário;

4.2.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. **COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

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

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

4.3.1.2. Nos itens em que a PARTICIPAÇÃO NÃO FOR EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

4.3.2. A Declaração de Enquadramento, como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, consoante o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital. A Declaração deverá ser acompanhada de documento que comprove o referido enquadramento, podendo ser:

a) inscrição como optante do SIMPLES NACIONAL, e ou

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



b) Certidão expedida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante, vigente para a data da licitação, conforme legislação específica, com data de emissão máxima de 90 (noventa dias);

4.3.2.1. A Comissão poderá diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4. 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 MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.1. A mera declaração como ME e/ou EEP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC nº 123/2006 **por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame**, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.5. A existência de Restrição Relativamente à Regularidade Fiscal e Trabalhista não impede que a licitante qualificada como MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

4.5.1. Caso na documentação da licitante dona da proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à Regularidade Fiscal e Trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

4.5.2. A não Regularização Fiscal e Trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

## 5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) que permite a participação dos interessados na modalidade de licitação PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

5.2. O cadastro deverá ser feito no site [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

5.3. 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.

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

6.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

## **7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.**

7.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

7.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

7.1.2. Marca de cada item ofertado (quando for solicitado);

7.1.3. Fabricante de cada item ofertado (quando for solicitado);

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

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

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

7.4. 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.

7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2. O PREGOEIRO verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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

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

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

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

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

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 1,00 (um reais)**.

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no **PREGÃO ELETRÔNICO com modo de disputa "ABERTO"** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

### **CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



- 8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. Em relação a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.22. Nessas condições, as propostas de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. Caso a MICROEMPRESA ou a EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MICROEMPRESA e EMPRESA DE PEQUENO PORTE que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.25. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27.1. Produzidos no país;
- 8.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
- 8.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

### **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

9.4. 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**, e a ocorrência será registrada em ata;

9.5. Em prol da integridade, visando proteger a Administração Pública, baseado nos princípios constitucionais e administrativos e com fundamento na lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sob suas expensas, deverá apresentar o Programa de Integridade implementando em conjunto com a proposta adequada, **sob pena de classificação de sua proposta**.

9.6. O PREGOEIRO poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro, a critério deste.

9.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, **sob pena de não aceitação da proposta**.

9.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, **sob pena de não aceitação da proposta**, no local a ser indicado e dentro de um prazo no local a ser indicado e dentro de **03 (três) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

9.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

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

9.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

perfeito manuseio, quando for o caso.

9.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

9.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.10. Nos itens não exclusivos para a participação de MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

10.1. 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 DOCUMENTOS INSERIDOS NO LICITA PRESIDENTE DUTRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

10.1.1. Possuir Cadastro no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));

10.1.3. 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](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

10.1.4. A consulta aos cadastros será realizada pela própria Comissão em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve frascoaude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.4.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento dos bens ou produtos similares, dentre outros.

10.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br), em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br), para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de até **02 (duas) horas, sob pena de inabilitação**.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

10.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

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

10.7. Ressalvado o disposto no **item 5**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### **10.8. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA (Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/21)**

10.8.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do(s) responsável(ais) (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante;

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

10.8.3. Certidão Negativa de Inidoneidade Relativo ao Tribunal de Contas da União – TCU, relativo a empresa e todos os sócios.

10.8.4. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

10.8.5. 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;

10.8.6. 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;

10.8.7. 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;

10.8.8. No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: Decreto de Autorização;

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

#### **10.9. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (Art. 29 da Lei federal nº 14.133/21)**

10.9.1. Prova de Inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC ou CNPJ/MF), emitida no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

10.9.2. Prova de Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, quanto a Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida emitida pela Receita Federal, emitida no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

10.9.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito de Tributos Estaduais, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: [www.sefaz-ma.gov.br](http://www.sefaz-ma.gov.br);

10.9.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão da Dívida Ativa do Estado, ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: [www.sefaz-ma.gov.br](http://www.sefaz-ma.gov.br);

10.9.5. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;

10.9.6. Certidão Específica expedida pela Junta Comercial do Estado do Maranhão (JUCEMA), ou órgão equivalente do domicílio do licitante, emitida no site: <http://www.jucema.ma.gov.br/>;

10.9.7. Prova de inscrição de Consulta Pública do Cadastro do Estado do Maranhão SINTEGRA/ICMS, ou órgão equivalente do domicílio do licitante;

10.9.8. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa Débito ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa ao ISS e TLFV, emitida no site competente ou órgão equivalente do domicílio do licitante;

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 10.9.9. Dados cadastrais do contribuinte Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.9.10. Licença para Localização e Funcionamento – Alvará;
- 10.9.11. Certificado de Regularidade junto ao FGTS (Lei 8.036/90), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, emitida pelo site [www.cef.gov.br](http://www.cef.gov.br);
- 10.9.12. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva com Efeito de Negativa, quanto à Pessoa Jurídica - CNPJ, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, emitida no site: [www.jus.gov.br](http://www.jus.gov.br);
- 10.9.14. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.9.15. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**OBSERVAÇÃO:**

*Todas as certidões mencionadas neste item que não tiverem prazo de validade declarado nos próprios documentos, terão as mesmas validades de 30 (trinta) dias a contar da data de sua emissão, com exceção da Certidão Simplificada da Junta Comercial (JUCEMA).*

**10.10. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (Art. 27 da Lei federal nº 14.133/21)**

- 10.10.1. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão.
- 10.10.2. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva, ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balançetes ou Balanços provisórios.
- 10.10.2.1. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;
- 10.10.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 10.10.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.10.3. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:
- 10.10.3.1. - Balanço Patrimonial;
- 10.10.3.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;
- 10.10.3.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;
- 10.10.3.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;
- 10.10.3.5. - Notas explicativas do Balanço.
- 10.10.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

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

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

10.10.5. 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.

### 10.11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Art. 30 da Lei federal nº 14.133/21)

10.11.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos.

10.11.1.1. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

10.11.1.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando **vedada a apresentada com informações genéricas**, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produtos a contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

10.11.1.3. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado (s), podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

10.11.1.3.1. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

10.11.1.4. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

### 10.12. DA DOCUMENTAÇÃO E ORIENTAÇÕES COMPLEMENTAR

10.12.1. Declaração de **CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL** e da sua execução contratual, conforme modelo estabelecido no **Anexo II** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.2. Declaração de **CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias, conforme modelo estabelecido no **Anexo III** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);

10.12.3. Declaração de **INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES** nos termos do parágrafo 2º do artigo 32, da Lei Federal nº 14.133/21, conforme modelo estabelecido no **Anexo IV** desde Edital, e apresentado no Envelope 02 (Habilitação);

10.12.4. Declaração do **REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR**, se estiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo estabelecido no **Anexo VI** e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.5. Declaração de **ELABORAÇÃO DE FORMA INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, na qual a empresa informa sigilo da mesma em relação a integrantes da Administração Pública e demais licitantes, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009, conforme modelo estabelecido no **Anexo VII** e apresentado no envelope 01 (Proposta de Preço);

10.12.6. Declaração de que é **MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme esta disposto no **item 4.3.2**, quando for o caso, conforme modelo estabelecido no **Anexo VIII** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 10.12.7. Declaração quanto ao USO DE MÃO-DE-OBRA DE MENOR, na forma do art. 7º, Inciso XXXIII, da CF, conforme modelo estabelecido no **Anexo IX** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);
- 10.12.8. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO, observando o disposto no art. 1º, incisos III e IV e no art. 5º, inciso III do da Constituição Federal, conforme modelo estabelecido no **Anexo X** e apresentado no envelope 02 (Habilitação);
- 10.12.9. Declaração de IDONEIDADE conforme modelo estabelecido no **Anexo XI** deste Edital, e apresentada no Envelope 02 (Habilitação).
- 10.12.10. Declaração de INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADRO DA EMPRESA: Proprietários, Sócios, Gerentes e Funcionários em geral, conforme modelo estabelecido no **Anexo XII** deste Edital, e apresentada no Envelope 02 (Habilitação).
- 10.12.11. Declaração de LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO que indique todos os dados pertinentes (endereço, Cidade, Estado, C.E.P, ponto de referência, telefone e fotos), conforme modelo estabelecido no **Anexo XIII** deste Edital, e apresentado no envelope 02 (Habilitação);
- a) Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.
- b) O Núcleo de Licitações e Contratos poderá diligenciar junto ao endereço declarado da empresa para verificação da autenticidade das informações para apuração dos fatos, caso seja comprovada a Declaração falsa, não será credenciada para participação no Certame e iniciar-se-á processo administrativo para que sejam tomadas as medidas legais pertinentes quanto à ação frascoaudulenta da empresa participante.
- 10.12.12. A inscrição da empresa no CADASTRO DE FORNECEDORES DESTA MUNICÍPIO é facultativa e caso esteja inscrito, tal fato não atribui direito líquido e certo à habilitação, devendo apresentar os documentos aqui relacionados;
- 10.12.13. No caso de ISENÇÃO OU NÃO INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS, o licitante deverá apresentar documento(s) comprobatório(s) da situação, expedido pelo órgão competente;
- 10.12.14. No caso de CERTIDÕES POSITIVAS, o interessado deverá juntar a certidão expedida pelo órgão competente, esclarecendo o posicionamento das ações.
- 10.12.15. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.
- 10.12.16. Os documentos de habilitação do licitante vencedor serão verificados "online", após o encerramento da etapa de lances verbais.
- 10.12.17. 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.
- 10.12.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.12.19. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.12.19.1. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

**OBSERVAÇÃO:**

*A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.*

**11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA "ADEQUADA".**

11.1. O PREGOEIRO solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a Proposta Adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **sob pena de inabilitação.**

11.1.1. O prazo de **02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conforme art. 3º, §III e IV da lei nº 14.063/2020.

11.1.3. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a CONTRATADA.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 14.133/21).

11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

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

11.8. Para os itens que por sua vez a licitante apresentar proposta de preços com redução ao valor estimado superior a 50% (cinquenta por cento) ou seja, redução entre 50,01% à 100% ficará obrigada a apresentar a PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO UNITÁRIO DO(S) ITEM (NS), que deverá ser acompanhada de NOTAS FISCAIS DE ENTRADA E SAÍDA entre outras informações que garanta o efetivo na execução do objeto, quando concluída a etapa de lances.

na lei no Art. 59. Serão desclassificadas as propostas que:

I - contiverem vícios insanáveis;

II - não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

V - apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

§ 1º A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

§ 2º A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.

§ 3º No caso de obras e serviços de engenharia e arquitetura, para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global a ser fixado no edital, conforme as especificidades do mercado correspondente.

§ 4º No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

§ 5º Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença

entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei.

## **12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL**

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br), deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado a partir da solicitação do pregoeiro, para Núcleo de Licitações e Contratos -, no seguinte endereço: Avenida Matos Carvalho, nº 310 – Centro - CEP - 65.709-000 – Presidente Dutra - Maranhão.

12.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

12.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

12.4. Será DECLARADO vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA dos documentos originais ou cópias autenticadas de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### **CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

### 13. DA DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO.

13.1. Os documentos deverão, **preferencialmente**, ser apresentados na **mesma ordem em que são exigidos no Edital**.

13.2. Os documentos APRESENTADOS NA HABILITAÇÃO deverão constar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e se referirem ao local da sede do interessado.

13.3. É de exclusiva responsabilidade dos licitantes a juntada de todos os documentos necessários à Habilitação. A documentação apresentada para fins da habilitação fará parte dos autos do Processo Administrativo.

13.4. Não serão aceitos documentos cujo as datas estejam rasuradas, bem como serão consideradas pelo Pregoeiro somente cópias legíveis.

13.5. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos a licitante será inabilitada do certame.

#### **OBSERVAÇÃO:**

*Documentos e Certidões (Credenciamento e Habilitação) que não contenham prazo de validade somente serão aceitos caso tenham sido expedidos até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura do certame.*

### 14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Art. 109 da Lei federal nº 14.133/21).

14.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

14.2. Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

14.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 05 (cinco) dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **05 (cinco) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

### 15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

15.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no endereço eletrônico de [www.comprocprevidentadedutra.com.br](http://www.comprocprevidentadedutra.com.br) sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

### 16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO (Art. 38, VII da Lei federal nº 14.133/21).

16.1. O objeto da licitação será **Adjudicado** ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente **Homologará** o procedimento licitatório.

### **17. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 17.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de produtos e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.
- 17.2. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 17.3. ÓRGÃO GERENCIADOR: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
- 17.4. ÓRGÃO PARTICIPANTE: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 17.5. ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 17.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 17.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 17.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 17.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 17.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos na forma da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.
- 17.11. O registro a que se refere o subitem 13.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 17.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 13.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- 17.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 17.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 17.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 17.15. anexo que trata o item 13.4 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.
- 17.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;
- 17.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de Presidente Dutra/MA;
- 17.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 14.133/21;
- 17.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.
- 17.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 17.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

### **18. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



18.1. Após a homologação da licitação, a(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar a ata de registro de preços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação e nas condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

18.1.2. A convocação da(s) vencedora(s), assim como qualquer comunicação entre as partes a respeito da Ata de Registro de Preços e do Contrato produzirá efeitos legais se processada por publicação na imprensa oficial, Portal Nacional de Compras Públicas ou por escrito mediante protocolo, e-mail eletrônico ou outro meio de registro, não sendo consideradas comunicações verbais.

18.2. É facultada a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

18.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal Presidente Dutra/MA**.

## 19. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

19.1. Caberá a Núcleo de Licitações e Contratos como órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

19.1.1. Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

19.1.2. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

19.1.3. Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

19.1.4. Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

19.1.5. Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

19.1.6. Realizar o procedimento licitatório;

19.1.7. Gerenciar a ata de registro de preços;

19.1.8. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

19.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

19.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

19.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 17.1.3, 17.1.4 e 17.1.6.

## 20. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

20.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 14.133/21, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

20.1.1. Garantir que os atos relativos a sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

20.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

20.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

20.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**. A Núcleo de Licitações e Contratos, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

## 21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



21.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, desde que devidamente comprovada a vantagem.

21.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

21.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento dos materiais, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

21.4. 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

21.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018 e Art. 8º, parágrafo 3º do Decreto Municipal nº 013/2021);

21.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

21.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/Ma poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

## **22. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

22.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

## **23. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (Art. 38, X da Lei federal nº 14.133/21).**

23.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

23.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

23.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

23.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

23.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

23.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

23.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

23.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

23.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

23.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder

## **CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

23.6. Por ocasião da assinatura do contrato e/ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato e/ou da ata de registro de preços.

23.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

23.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **24. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL (Art. 55 da Lei federal nº 14.133/21).**

24.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

#### **25. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

25.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

#### **26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

26.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

#### **27. DO PAGAMENTO**

27.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I** a este Edital.

#### **28. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Art. 86, 87 e 88 da Lei federal nº 14.133/21).**

28.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/21/02, o licitante/adjudicatário que:

28.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

28.1.2. Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

28.1.3. Apresentar documentação falsa;

28.1.4. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

28.1.5. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

28.1.6. Não mantiver a proposta;

28.1.7. Cometer fraude fiscal;

28.1.8. Comportar-se de modo inidôneo;

28.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de produtos objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 14.133/21.

28.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

28.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 14.133/21:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra-MA**, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 14.133/21, c/c art. N° 7° da Lei N° 14.133/21e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.

28.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

28.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Presidente Dutra-MA as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

28.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

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

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

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

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

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

## 29. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO (Art. 41 , § 1º da Lei federal nº 14.133/21).

29.1 Até 05 (cinco) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

29.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

29.3. Caberá o Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

29.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Licita Presidente Dutra no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br).

29.6. O PREGOEIRO responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

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

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

29.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no endereço eletrônico [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

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

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

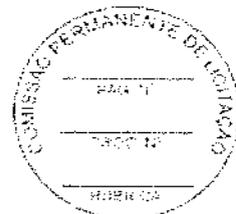
### CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



### 30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 30.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 30.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 30.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 30.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 30.6. 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.
- 30.7. 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.
- 30.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 30.9. 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.
- 30.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 30.10.1 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 30.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 30.12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA**, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 30.12.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 30.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 30.13. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 30.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.compraspresidentedutra.com.br](http://www.compraspresidentedutra.com.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio do Núcleo de Licitações e Contratos, situado **Av. Adir Leda, s/n, Bairro Tarumã, CEP: 65.760-000, Presidente Dutra/MA**, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista frascoanqueada aos interessados.

### 31. DOS ANEXOS:

- 31.1. Outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Licitações, pelo e-mail: [cplpresidentedutra2023@hotmail.com](mailto:cplpresidentedutra2023@hotmail.com), de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas as 12:00 horas.
31. 2. Fazem parte deste edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II – MODELO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL;**

**ANEXO III – MODELO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR;**

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

---

- ANEXO VII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;  
**ANEXO VIII** - MODELO DE DECLARAÇÃO MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;  
**ANEXO IX** – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;  
**ANEXO X** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO;  
**ANEXO XI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;  
**ANEXO XII** – MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUATRO DA EMPRESA;  
**ANEXO XIII** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO C/ FOTO E FUNCIONAMENTO DO LICITANTE;  
**ANEXO XIV** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;  
**ANEXO XV** – MINUTA DO CONTRATO;

Presidente Dutra – MA, 15 de julho de 2025.

---

Miqueias Vanderley Fernandes Silva  
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas  
Portaria nº 012/2025

**EDITAL DE LICITA O - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO**

1.1. FORMA O DE REGISTRO DE PREÇOS PARA A EVENTUAL CONTRATA O DE EMPRESAS PARA AQUISI O DE MATERIAL DE CONSUMO (EXPEDIENTE E LIMPEZA) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA/MA, CONFORME CONDI OES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS, ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO:

MATERIAL DE EXPEDIENTE						
ITEM	DESCRI�O	QUANT	UNID	V. UNIT.		V. TOTAL
1	ALFABETO MÓVEL CONFECCIONADO EM BORRACHA SINT�TICA, E.V.A – CX COM 44 PEÇAS – 11,5X5X0,6 CM	800	CX	R\$	50,50	R\$ 40.400,00
2	AGENDA	420	UND	R\$	40,75	R\$ 17.115,00
3	APAGADOR ESCOLAR S/ PORTA GIZ	660	UND	R\$	5,21	R\$ 3.438,60
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO NEGRO E VERDE	544	UND	R\$	6,33	R\$ 3.443,52
5	APONTADOR PLASTICO RETANGULAR COLOR COM DEPOSITO	2089	CX	R\$	22,33	R\$ 46.647,37
6	APONTADOR PARA LÁPIS SIMPLES, COM LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, CX COM 12 UND.	193	CX	R\$	6,67	R\$ 1.287,31
7	ALMOFADA PARA CARIMBO	385	UND	R\$	8,45	R\$ 3.253,25
8	ALFINETE PARA MURAL E MAPAS N1	370	CX	R\$	7,31	R\$ 2.704,70
9	APONTADOR COM DEPÓSITO	805	UNID.	R\$	1,56	R\$ 1.255,80
10	BASTÃO COLA QUENTE FINO 7MM - 1KG	710	KG	R\$	40,80	R\$ 28.968,00
11	BASTÃO COLA QUENTE GROSSO 11MM	710	KG	R\$	47,98	R\$ 34.065,80
12	BORRACHA BICOLOR AZUL/VERMELHA 45X18X7 CX C/ 40 UND	705	CX	R\$	18,68	R\$ 13.169,40
13	BORRACHA BRANCA C/40 UND	2360	CX	R\$	12,79	R\$ 30.184,40
14	BORRACHA PONTEIRA BRANCA - CX COM 50 UND	2180	CX	R\$	14,83	R\$ 32.329,40
15	BLOCO DE RECADO 102X76 100 FLS AUTOADESIVO C/4 UND	380	PCT	R\$	4,42	R\$ 1.679,60
16	BALÕES CORES VARIADAS	1400	PCT	R\$	12,77	R\$ 17.878,00
17	CADERNO BROCHURA 1/4 96 FOLHAS	680	UND	R\$	25,74	R\$ 17.503,20
18	CADERNO BROCHURA PEQUENO, ESPIRAL, COM 96 FLS - PCT COM 20 UND - CAIXA COM 12 PCT	289	CX	R\$	126,67	R\$ 36.607,63
19	CADERNO UNIV 10 MT 200 FLS LIFESTYLE	1400	UND	R\$	17,07	R\$ 23.898,00
20	CAIXA ARQUIVO DE PLÁSTICO CORES VARIADAS	1400	UNID	R\$	24,33	R\$ 34.062,00
21	CADERNO DE DESENHO	534	UND	R\$	13,25	R\$ 7.075,50
22	CADERNO DE CALIGRAFIA PRÉ-ESCOLAR PCT C/20	705	PCT	R\$	31,83	R\$ 22.440,15
23	CALCULADORA GRANDE C/12 DÍGITOS	140	UND	R\$	27,63	R\$ 3.868,20

24	CANETA AZUL 1.0 MEDIA CRISTAL CX C/ 50 UND	1284	CX	R\$	38,04	R\$	48.843,36
25	CANETA PRETA 1.0 MEDIA CRISTAL CX C/ 50 UND	850	CX	R\$	41,83	R\$	35.555,50
26	CANETA VERMELHA 1.0 MEDIA CRISTAL CX C/ 50 UND	280	CX	R\$	41,67	R\$	11.667,60
27	CLIPS DE PAPEL, NIQUELADO, Nº 2/0, CX COM 100 UND.	1400	CX	R\$	4,54	R\$	6.356,00
28	CLIPS DE PAPEL, NIQUELADO 3/0, CX COM 50 UN	720	CX	R\$	4,22	R\$	3.038,40
29	CLIPS DE PAPEL, NIQUELADO, Nº 4/0, CX COM 50 UND.	280	CX	R\$	5,30	R\$	1.484,00
30	CLIPS DE PAPEL, NIQUELADO, Nº 8/0, CX COM 25 UND.	280	CX	R\$	6,28	R\$	1.758,40
31	CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS	5500	UND	R\$	2,53	R\$	13.915,00
32	CARTOLINA GUACHE CORES VARIADAS	5500	UND	R\$	3,17	R\$	17.435,00
33	COLA BRANCA 40G CX C/12 UND	560	CX	R\$	45,42	R\$	25.435,20
34	COLA BRANCA 90G CX C/12 UND	1120	CX	R\$	26,67	R\$	29.870,40
35	COLA LÍQUIDA BRANCA ATÓXICA LAVÁVEL 40G CX COM 12 TUBOS	170	CX	R\$	30,54	R\$	5.191,80
36	COLA C/ GLITTER 23G C/06 UND	850	CX	R\$	19,72	R\$	16.762,00
37	COLA ISOPOR 90G CX C/12 UND	560	CX	R\$	52,33	R\$	29.304,80
38	COLA BASTAO 21G	140	UND	R\$	2,87	R\$	401,80
39	COLA DE ISOPOR 40G – CX COM 12 UND	140	CX	R\$	38,98	R\$	5.457,20
40	COLA PARA SILICONE 60G	140	UND	R\$	7,03	R\$	984,20
41	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, CONTEÚDO 18 ML, CX COM 12 UNID.	560	CX	R\$	32,47	R\$	18.183,20
42	DOMINÓ EDUCATIVO COM PEÇAS ILUSTRADAS ONFECCIONADO EM M.D.F – CX COM 28 PEÇAS – 70X35X3 MM – IDADE 02 A 04 ANOS	170	CX	R\$	53,64	R\$	9.118,80
43	ENVELOPE PARDO MEDIO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES	560	CX	R\$	48,22	R\$	27.003,20
44	EXTRATOR DE GRAMPO	320	UNID.	R\$	7,58	R\$	2.425,60
45	FITA ADESIVA PLASTICA TR 45X50	160	UND	R\$	7,90	R\$	1.264,00
46	FITA ADESIVA PAPEL CREPE 50X50	850	UND	R\$	18,07	R\$	15.359,50
47	FITA DECORATIVA 16MMX50M	170	UND.	R\$	6,62	R\$	1.125,40
48	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12X30	170	UND	R\$	11,96	R\$	2.033,20
49	FITA GOMADA	170	UND	R\$	17,82	R\$	3.029,40
50	FITA ADESIVA KRAFT MARROM (BORRACHA) 50 X 50 - PCT COM 02 ROLOS	280	PCT	R\$	17,84	R\$	4.995,20
51	GIZ BRANCO CX c/64 UND	545	CX	R\$	105,33	R\$	57.404,85
52	GIZ ANTI ALÉRGICO COLOR C/64 BASTOES	540	CX	R\$	129,94	R\$	70.167,60
53	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 UND	630	CX	R\$	6,52	R\$	4.107,60
54	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO METÁLICO 26/6 GALVANIZADO - CAIXA COM 5000 UNIDADES	720	CX	R\$	5,45	R\$	3.924,00
55	GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO METÁLICO 23/6 GALVANIZADO - CAIXA COM 5000 UNIDADES	710	CX	R\$	13,36	R\$	9.485,60
56	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO 26/6 HALF STRIP	560	UND	R\$	17,91	R\$	10.029,60
57	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE P/100FLS HALF STRIP	70	UND	R\$	44,07	R\$	3.084,90

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

58	GRAMPOS PARA PASTAS TIPO TRILHO 80 MM CX COM 50 UND.	340	CX	R\$	17,21	R\$	5.851,40
59	HIDROCOR 12 CORES LAVAVEL	1410	CX	R\$	16,64	R\$	23.462,40
60	JOGO DA MEMÓRIA EDUCATIVO – CONFECCIONADO EM M.D.F – CX COM 40 PEÇAS 50X50X 3 MM – IDADE 02 A 04 ANOS	230	CX	R\$	36,45	R\$	8.383,50
61	LAPISEIRA 0,9 PRO TECNICA	660	UND	R\$	6,26	R\$	4.131,60
62	LAPIS DE COR 12 CORES HEXAGONAL	3100	CX	R\$	11,65	R\$	36.115,00
63	LAPIS GRAFITE N 2 S/ BORRACHA PRETO HEX 05CX C/ 144 UND.	1400	CX	R\$	33,31	R\$	46.634,00
64	LIVRO REGISTRO ATA 100 FLS	1130	UND	R\$	30,46	R\$	34.419,80
65	LIVRO DE PONTO C/ 100 Folhas	560	UND	R\$	28,52	R\$	15.971,20
66	LIGA ELÁSTICA 120 UNIDADES	170	PCTS	R\$	5,41	R\$	919,70
67	MARCA TEXTO COR AMARELO CAIXA COM 12 UNIDADES	1000	CX	R\$	22,83	R\$	22.830,00
68	MARCA TEXTO CX com 12	280	CX	R\$	25,69	R\$	7.193,20
69	MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES	4250	CX	R\$	9,95	R\$	42.287,50
70	PLACA DE ISOPOR 1,0X0,50 DE 05MM	550	UND	R\$	3,59	R\$	1.974,50
71	PLACA DE ISOPOR 1,0X0,50 DE 10MM	550	UND	R\$	10,09	R\$	5.549,50
72	PLACA DE ISOPOR 1,0X0,50 DE 15MM	550	UND	R\$	6,37	R\$	3.503,50
73	PLACA DE ISOPOR 1,0X0,50 DE 20MM	550	UND	R\$	8,23	R\$	4.526,50
74	FOLHA DE E.V.A VÁRIAS CORES	5050	UND	R\$	2,43	R\$	12.271,50
75	FOLHA DE E.V.A VÁRIAS CORES COM GLITER	5050	UND	R\$	6,67	R\$	33.683,50
76	PASTA C ABA DIVERSAS CORES (PAPELÃO)	850	UND	R\$	3,98	R\$	3.383,00
77	PASTA SUSPENSÃO CARTÃO GRAMPO PLÁSTICO	710	UNID.	R\$	5,56	R\$	3.947,60
78	PASTA POLIONDA	805	UND	R\$	7,26	R\$	5.844,30
79	PASTA COM ELÁSTICO	805	UND	R\$	5,27	R\$	4.242,35
80	PASTA AZ	1430	UND	R\$	17,54	R\$	25.082,20
81	PASTA TRANSPARENTE OFÍCIO ABA DIVERSAS CORES	1130	UNID.	R\$	6,32	R\$	7.141,60
82	PASTA ABA PLÁSTICA COM ELÁSTICO, OFÍCIO 40MM – CORES VARIADAS	990	UND	R\$	6,10	R\$	6.039,00
83	PASTA CATALOGO C/50 ENVELOPE 500UND	560	UND	R\$	13,25	R\$	7.420,00
84	PAPEL 40KG	2530	UND	R\$	2,05	R\$	5.186,50
85	PAPEL A4 180G C/50 FLS	2530	CX	R\$	13,57	R\$	34.332,10
86	PAPEL A4 075G 210X297MM RESMA C/ 500 FLS	1300	CX	R\$	292,33	R\$	380.029,00
87	PAPEL CAMURÇA VÁRIAS CORES	760	UND	R\$	1,72	R\$	1.307,20
88	PAPEL CARTÃO VÁRIAS CORES	760	UND	R\$	2,08	R\$	1.580,80
89	PAPEL CELOFANE	560	UND	R\$	3,79	R\$	2.122,40
90	PAPEL CREPOM VÁRIAS CORES	560	UND	R\$	2,10	R\$	1.176,00
91	PAPEL DE SEDA	560	UND	R\$	1,38	R\$	772,80
92	PAPEL LAMINADO	580	UND	R\$	1,59	R\$	922,20
93	PAPEL PARDO 66X99	580	UND	R\$	1,95	R\$	1.131,00
94	PAPEL HECTOGRÁFICO H 87 COM MATRIZ – CX COM 100 JOGOS – CX GRANDE COM 5 PASTAS	160	CX	R\$	99,21	R\$	15.873,60

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

95	PAPEL SULFITE A4, TAMANHO 210 X 297, RESMA COM 500 (QUINHENTAS) FLS, CX DE 10 RESMAS.	700	CX	R\$ 299,80	R\$ 209.860,00
96	PAPEL CASCA DE OVO PCT C/50FLS	290	RESMA	R\$ 37,51	R\$ 10.877,90
97	PAPEL CONTACT	70	ROLO	R\$ 54,97	R\$ 3.847,90
98	PERFURADOR DE PAPEL, PARA 2 (DOIS) FUROS, COM CAPACIDADE PARA 30 FLS	340	UNID.	R\$ 36,11	R\$ 12.277,40
99	PINCEL MARCADOR PERMANENTE CAIXA COM 12 UND	340	CX	R\$ 32,88	R\$ 11.179,20
100	PINCEL PARA PINTURA REDONDO Nº 10 C/12 UND	340	UND	R\$ 6,80	R\$ 2.312,00
101	PINCEL ATÔMICO COLOR 1100 - P: TINTA AZUL - CX COM 12 UND	580	CX	R\$ 37,61	R\$ 21.813,80
102	PINCEL ATÔMICO COLOR 1100 - P: TINTA PRETO CX COM 12 UND	580	CX	R\$ 38,80	R\$ 22.504,00
103	PINCEL ATÔMICO COLOR 1100 - P: TINTA VERDE CX COM 12 UND	180	CX	R\$ 34,37	R\$ 6.186,60
104	PINCEL ATÔMICO COLOR 1100 - P: TINTA VERMELHO - CX COM 12 UND	580	CX	R\$ 31,37	R\$ 18.194,60
105	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL	1400	UND	R\$ 5,42	R\$ 7.588,00
106	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO	1500	UND	R\$ 4,03	R\$ 6.045,00
107	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO	850	UND	R\$ 5,44	R\$ 4.624,00
108	PISTOLA P/ COLA QUENTE TAM. GRANDE	140	UND	R\$ 35,94	R\$ 5.031,60
109	PISTOLA P/ COLA QUENTE TAM. PEQUENO	140	UND	R\$ 23,21	R\$ 3.249,40
110	PINTURA DE DEDO 6 CORES	280	CX	R\$ 13,80	R\$ 3.864,00
111	PORTA CARIMBO DE ACRÍLICO	280	UND	R\$ 44,83	R\$ 12.552,40
112	PORTA CANETAS	45	UNID.	R\$ 14,45	R\$ 650,25
113	CAIXA CORRESPONDÊNCIA	60	UND	R\$ 68,44	R\$ 4.106,40
114	PRANCHETA EM MADEIRA	280	UND	R\$ 11,40	R\$ 3.192,00
115	PRANCHETA EM ACRILICO	280	UND	R\$ 18,97	R\$ 5.311,60
116	PORTA OBJETO	140	UND	R\$ 18,65	R\$ 2.611,00
117	QUADRO DE GIZ BRANCO 200X120	130	UND	R\$ 716,33	R\$ 93.122,90
118	QUADRO DE AVISO (MURAL)	110	UNID.	R\$ 287,45	R\$ 31.619,50
119	RECARGA DE PINCEL ATÔMICO 37ML - COR: AZUL - CX COM 12 UND	220	CX	R\$ 48,06	R\$ 10.573,20
120	RECARGA DE PINCEL ATÔMICO 37ML - COR: PRETO - CX COM 12 UND	140	CX	R\$ 45,13	R\$ 6.318,20
121	RECARGA DE PINCEL ATÔMICO 37ML - COR: VERMELHO - CX COM 12 UND	140	CX	R\$ 30,43	R\$ 4.260,20
122	RECARGA DE PINCEL ATÔMICO 37ML -COR: VERDE- CX C 12 UND	140	CX	R\$ 24,95	R\$ 3.493,00
123	REGUA PLASTICA 20CM CRISTAL	850	UND	R\$ 0,87	R\$ 739,50
124	REGUA PLASTICA 30CM CRISTAL	1345	UND	R\$ 3,53	R\$ 4.747,85
125	REGUA PLASTICA 50CM CRISTAL	870	UND	R\$ 3,77	R\$ 3.279,90
126	SACO DECORATIVO TRANSPARENTE	710	PCT	R\$ 45,50	R\$ 32.305,00
127	TESOURA EM AÇO INOX TAM. GRANDE MULTIUSO	710	UND	R\$ 18,67	R\$ 13.255,70
128	TESOURA PARA PICOTAR	280	UND	R\$ 13,13	R\$ 3.676,40

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

129	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, USO GERAL, AÇO INOX, CABO DE PLÁSTICO, TAMANHO PEQUENO 13 CM	1400	UND	R\$ 4,24	R\$ 5.936,00
130	TINTA PARA CARIMBO AZUL E PRETO	280	UND	R\$ 6,46	R\$ 1.808,80
131	TINTA GUACHE CORES VARIADAS CAICA COM 6 UNIDADES	280	CX	R\$ 6,47	R\$ 1.811,60
132	TINTA P/TECIDO CX C/ 12 UND	280	CX	R\$ 45,57	R\$ 12.759,60
133	TINTA REABASTECEDORA P/ PINCEL Q. BRANCO C/12 UND	170	CX	R\$ 46,92	R\$ 7.976,40
134	TINTA REABASTECEDORA P/ PINCEL ATÔMICO C/12 UND	280	CX	R\$ 42,31	R\$ 11.846,80
135	TINTA FACIAL 10 CORES	280	CX	R\$ 17,07	R\$ 4.779,60
136	TELA PRA PINTURA EM ALGODÃO 20X30	280	UND	R\$ 5,11	R\$ 1.430,80
137	TELA PRA PINTURA EM ALGODÃO 16X22	280	UND	R\$ 3,71	R\$ 1.038,80
138	TAPETE EM EVA C/12 PEÇAS	150	UND	R\$ 32,52	R\$ 4.878,00
139	TNT C/50 M VÁRIAS CORES	340	ROLO	R\$ 137,83	R\$ 46.862,20
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 2.423.118,09</b>
<b>MATERIAL DE LIMPEZA</b>					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL
140	ÁGUA SANITÁRIA DE 1 LITRO, CX C/ 12 UND.	560	CX	R\$ 30,09	R\$ 16.850,40
141	ÁLCOOL EM GEL CX C/12 UNID DE 500G	560	CX	R\$ 113,19	R\$ 63.386,40
142	ALCOOL (1000 ML) CX C/12	280	CX	R\$ 117,72	R\$ 32.961,60
143	BACIA PLÁSTICA 10 LITROS	340	UND	R\$ 15,33	R\$ 5.212,20
144	BACIA PLÁSTICA 15 LITROS	340	UND	R\$ 30,67	R\$ 10.427,80
145	BACIA PLÁSTICA GRANDE	140	UNID	R\$ 53,01	R\$ 7.421,40
146	BACIA TACHO EM PLÁSTICO, CAPACIDADE 25 LITROS	390	UND	R\$ 30,55	R\$ 11.914,50
147	BALDE DE PLÁSTICO CAP. 20 LITROS	390	UND	R\$ 21,98	R\$ 8.572,20
148	BALDE DE PLÁSTICO DE 10 LITROS	390	UND	R\$ 18,17	R\$ 7.086,30
149	BALDE DE PLÁSTICO DE 30 LITROS (COM TAMPA)	340	UND	R\$ 29,58	R\$ 10.057,20
150	BALDE DE PLÁSTICO DE 8 LITROS	340	UND	R\$ 11,10	R\$ 3.774,00
151	BALDE PLÁSTICO 15 LITROS, C/ ALÇA PLÁSTICA	340	UND	R\$ 35,12	R\$ 11.940,80
152	BALDE PLÁSTICO 60 LITROS C/ TAMPA	340	UND	R\$ 146,44	R\$ 49.789,60
153	BALDE PLÁSTICO C/ALÇA E TAMPA CAP. 100/108 LITROS	340	UND	R\$ 108,18	R\$ 36.781,20
154	CESTO DE LIXO SEM TAMPA	220	UNID	R\$ 34,33	R\$ 7.552,60
155	CERA LÍQUIDA INCOLOR C/ 12 UNID X 500 ML	280	CX	R\$ 97,98	R\$ 27.434,40
156	COADOR MULTIUSO TIPO BIRUTA C/15 CM DIAMETRO E 20 CM DE FUNDO EM TECIDO DE ALGODÃO ALVEJADO	280	UND	R\$ 7,94	R\$ 2.223,20
157	COLETOR PARA RESÍDUO COMUM: MATERIAL LAVÁVEL; RESISTENTE A RUPTURA, VAZAMENTO E TOMBAMENTO; CANTOS ARREDONDADOS; COM TAMPA VAI-DEM. COR: CINZA, CAPACIDADE 10 LITROS.	139	UND	R\$ 299,38	R\$ 41.613,82

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

158	COLETOR P/ COPOS DE ÁGUA E CAFÉ: MEIA LUA OU 4 TUBOS.	340	UND	R\$	77,65	R\$	26.401,00
159	DEPÓSITO GRANDE C/ TAMPA	730	UND	R\$	41,00	R\$	29.930,00
160	DESINFETANTE - CX C/ 12 UND C/ 1000 ML	4750	CX	R\$	42,36	R\$	201.210,00
161	DESODOR EM PEDRA (PASTILHA SANITÁRIA DE 30G)	1400	UND	R\$	3,78	R\$	5.292,00
162	DETERGENTE 500 ML, NEUTRO, CX C/ 12 UND.	3500	CX	R\$	53,26	R\$	186.410,00
163	DETERGENTE L�QUIDO CX C/24	3000	CX	R\$	82,45	R\$	247.350,00
164	ESPANADOR PEQUENO PARA M�VEIS	280	UND	R\$	7,26	R\$	2.032,80
165	ESPONJA DUPLA FACE, COR: AMARELO (ESPUMA) E VERDE (FIBRA), 100X71 MM, PCT C/ 3 UND.	705	UND	R\$	7,89	R\$	5.562,45
166	ESPONJA DE A�O FARDO C/ 10 PCT DE 14/08	189	FD	R\$	51,17	R\$	9.671,13
167	FILME DE PVC PARA EMBALAGEM DE ALIMENTOS, ROLO C/ 10 KG.	54	UND	R\$	94,74	R\$	5.115,96
168	FLANELA AMARELA PACOTE COM 06	80	PCT	R\$	19,07	R\$	1.525,60
169	FLANELA 30 X 50 CM	720	UND	R\$	4,77	R\$	3.434,40
170	FLANELA 40 X 60CM	720	UND	R\$	6,77	R\$	4.874,40
171	F�SFORO PCT - 10 UND	56	PCT	R\$	3,23	R\$	180,88
172	GARRAFA PL�STICA AMERICANA C/ TAMPA, CAP. 1 LITRO	85	UND	R\$	10,27	R\$	872,95
173	GARRAFA PL�STICA PARA �GUA CAP. 2 LITROS	85	UND	R\$	16,37	R\$	1.391,45
174	LIMPA ALUM�NIO A BASE DE ÁCIDO SULF�NICO, ACONDICIONADO EM FRASCO PLÁSTICO CONTENDO 500ML, CX C/ 12 UND.	780	CX	R\$	71,93	R\$	56.105,40
175	LIMPA VIDRO 500ML	644	UND	R\$	10,66	R\$	6.865,04
176	LIXEIRA DE PLÁSTICO 30 LITROS	279	UND	R\$	75,26	R\$	20.997,54
177	LUSTRA MOVEIS 500 ML CAIXA COM 12 UNIDADES	279	CX	R\$	86,63	R\$	24.169,77
178	LUSTRADOR DE MÓVEIS VIDRO C/ 200ML	425	UND	R\$	7,04	R\$	2.992,00
179	LUVA DESCARTAVEL EM LATEX TAMANHO P, M, G	1400	PAR	R\$	9,29	R\$	13.006,00
180	LUVA FORRADA PARA LIMPEZA TAM. PEQUENO	1400	PAR	R\$	6,89	R\$	9.646,00
181	LUVA FORRADA PROFISSIONAL TAM. GRANDE	1500	PAR	R\$	8,65	R\$	12.975,00
182	LUVA FORRADA PROFISSIONAL TAM. MÉDIO	1400	PAR	R\$	5,77	R\$	8.078,00
183	LUVA VINIL TRANSPARENTE COM ANIDRO TAM M, G	139	CX	R\$	22,70	R\$	3.155,30
184	P� PARA LIXO DE METAL COM CABO DE MADEIRA	425	UND	R\$	8,05	R\$	3.421,25
185	PANO DE CHÃO (SACO) UNIVERSAL	1400	UND	R\$	12,99	R\$	18.186,00
186	PANO DE PRATO 40X90 CM	720	UND	R\$	5,28	R\$	3.801,60
187	PANO MULTIUSO - PCT C/ 5 UNIDADES	1400	PCT	R\$	11,90	R\$	16.660,00
188	PAPEL HIGI�NICO COMUM FD. C/ 64 ROLOS	4500	FDO	R\$	64,66	R\$	290.970,00
189	PAPEL TOALHA-PCT.C/ 1000 FOLHAS DE 23 X27CM	1400	PCT	R\$	13,61	R\$	19.054,00
190	PAPEL TOALHA EM ROLO PCT COM 2UND	1400	PCT	R\$	4,28	R\$	5.992,00
191	POTE PLASTICO DESCARTÁVEL, TRANSPARENTE, CAPACIDADE 250 ML, PCT C/ 50 UNID	140	PCT	R\$	41,29	R\$	5.780,60
192	PRATO DESCARTÁVEL RASO GRANDE PCT C/100	560	PCT	R\$	10,40	R\$	5.824,00
193	RODO DE BORRACHA 30 CM	560	UND	R\$	13,19	R\$	7.386,40
194	SABÃO EM BARRA DE COCO 200 G - PCT C/05 UND	1160	PCT	R\$	9,02	R\$	10.463,20

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08

195	SABÃO EM BARRA, CX C/ 50 UND.	1160	CX	R\$ 74,81	R\$ 86.779,60
196	SABÃO EM PÓ - CX 500G C/ 24 UND	1160	CX	R\$ 124,50	R\$ 144.420,00
197	SABÃO EM PÓ DE 1 KG, CX C/ 12 UND.	1180	CX	R\$ 204,82	R\$ 241.687,60
198	SABONETE LÍQUIDO C/ 5 LITROS	1160	UND	R\$ 41,18	R\$ 47.768,80
199	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 100 LTS, PCT C/ 10	8250	PCT	R\$ 6,94	R\$ 57.255,00
200	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 30 LTS, PCT C/ 10	8250	PCT	R\$ 6,57	R\$ 54.202,50
201	SACO PLÁSTICO PARA LIXO DE 50 LTS, PCT C/ 10	8350	PCT	R\$ 4,85	R\$ 40.497,50
202	SODA CAUSTICA 500 G	560	UND	R\$ 13,10	R\$ 7.336,00
203	TOALHA DE ROSTO 100% ALGODÃO 40 X 60 CM	850	UND	R\$ 17,79	R\$ 15.121,50
204	TOCA SANFONADA DESCARTÁVEL COM 100 UN	170	PCT	R\$ 13,00	R\$ 2.210,00
205	VASSOURA DE NYLON	850	UNID	R\$ 8,70	R\$ 7.395,00
206	VASSOURA DE PALHA SEM CABO	850	UND	R\$ 13,21	R\$ 11.228,50
207	VASSOURA DE PÉLO C/ CABO DE 30 CM	850	UND	R\$ 20,58	R\$ 17.493,00
208	VASSOURA P/ VASO SANITÁRIO C/ SUPORTE	850	UND	R\$ 10,34	R\$ 8.789,00
209	VASSOURA PIAÇAVA Nº- 10, TAMANHO GRANDE COM CABO LONGO REFORÇADO PARA LIMPEZA DE PISOS ÁSPEROS, COM LEQUE COM VEROLA DE AÇO, CABO APARELHADO, COM NO MÍNIMO 25 CM DE PIAÇAVA.	860	UND	R\$ 12,24	R\$ 10.526,40
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 2.384.494,14</b>
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 4.807.612,23</b>

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de bem comum.
- 1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
- 1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.
- 1.5. Produtos a serem fornecidos nas diversas secretarias municipais, conforme ordens de fornecimento emitidas.
- 1.6. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.
- 1.7. Prazo de entrega em 10 (Dez) dias úteis, conforme minuta do contrato

### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por finalidade atender às demandas da Administração Pública Municipal de Presidente Dutra/MA, por meio da aquisição de materiais de consumo, notadamente itens de expediente e de limpeza, indispensáveis ao funcionamento regular das secretarias, setores administrativos e unidades operacionais do município.

A aquisição desses materiais é essencial para a manutenção das atividades cotidianas da gestão pública, garantindo o pleno desempenho das funções administrativas, pedagógicas, assistenciais e operacionais. Os materiais de expediente são utilizados no suporte às rotinas internas, como elaboração de documentos, arquivamento, atendimento ao público e controle de processos. Já os materiais de limpeza são fundamentais para a higienização e conservação dos espaços públicos, assegurando condições adequadas de saúde, segurança e bem-estar para servidores e munícipes.

Considerando que tais insumos são de uso contínuo e consumo recorrente, faz-se necessária a contratação de empresas especializadas no fornecimento desses itens, de forma planejada e regular, a fim de evitar desabastecimento e garantir a continuidade e qualidade dos serviços públicos.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



Dessa forma, a contratação ora proposta justifica-se pelo interesse público, pela necessidade administrativa e pela observância aos princípios constitucionais da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos, nos termos do art. 11 da Lei Federal nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos.

#### **4. DA REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1 Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação para o Registro de Preços fornecimento de material de consumo expediente e limpeza incluem: 4.1.1 A empresa contratada deve ser especializada no fornecimento de produtos.

4.1.2 Para a adequada entrega dos produtos, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável de produtos de .material de consumo, com profissionais qualificados e experiência comprovada no setor.

4.1.3 Ao final de cada período de fornecimento, a CONTRATADA deverá emitir um relatório detalhando a quantidade fornecimento de material de consumo expediente e limpeza fornecido, atendimentos emergenciais realizados, e quaisquer outras ações relevantes.

4.1.4 A organização e execução do fornecimento, fornecimento de material de consumo expediente e limpeza devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes do Município de Presidente Dutra/MA.

4.1.5 A Contratada deve monitorar e atender proativamente as demandas de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza das secretarias, sem depender exclusivamente de solicitações formais da Contratante.

4.1.6 No início do contrato, a contratada deve apresentar um plano de fornecimento que contemple as projeções de consumo e estratégias para garantir o abastecimento contínuo.

4.1.7 Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de fornecimento urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.

4.1.8 Para comprovar a capacidade técnica, a licitante deve apresentar no mínimo um atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgãos da Administração Pública ou empresas, onde tenha fornecido .material de consumo.

4.1.9 O atestado deve ser acompanhado de documentação que comprove a experiência e a capacidade logística da empresa.

4.1.10 O atestado deve conter informações claras sobre o emitente, o contrato relacionado ao fornecimento de produtos de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza e a descrição dos produtos entregues.

4.2 O fornecimento de produtos do gênero armarinho deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para as secretarias.

4.3 Não será permitida a subcontratação do fornecimento de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza como objeto principal do contrato.

#### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O fornecimento de material de consumo expediente e limpeza será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de abastecimento dos produtos regularmente para todas as secretarias interessadas do Município de Presidente Dutra/MA. Isso incluirá um cronograma de entrega pré-definido, alinhado com as necessidades de consumo de cada secretaria.

5.2. Serão implementados procedimentos rigorosos de monitoramento e controle de qualidade para assegurar que os produtos de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza fornecidos atendam às especificações técnicas e aos padrões de qualidade estabelecidos. Isso inclui a verificação periódica da qualidade de produtos peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza no ponto de entrega.

5.3. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que os peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza se ja entregue de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos ou interrupções no abastecimento. Serão consideradas as localizações das secretarias e as rotas de entrega mais eficientes.

5.4. Um plano de resposta a emergências será estabelecido para garantir a pronta resposta a demandas inesperadas ou situações de crise que possam afetar o fornecimento.

5.5. A contratada será responsável por fornecer relatórios regulares sobre o fornecimento, incluindo volumes entregues, registros de entregas e qualquer incidente relevante. A administração do Município realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com o contrato.

5.6. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a administração municipal

para garantir que todas as questões relacionadas ao fornecimento de material de consumo expediente e limpeza sejam prontamente abordadas e resolvidas.

## 6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato oriundo do Registro de Preços para fornecimento de material de consumo expediente e limpeza deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de fornecimento de material de consumo, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.
- 6.3. As comunicações entre a entidade contratante do Município e a empresa fornecedora fornecimento de material de consumo expediente e limpeza devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.
- 6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.
- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.
- 6.11. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.
- 6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.
- 6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.14. 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.
- 6.15. 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.
- 6.16. 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 fornecimento, 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.
- 6.17. 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 ultrapassem a sua competência.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. 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 MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.A avaliação da execução do objeto utilizará o instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou 7.1.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizar com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

7.3. Ao final de cada período estipulado no contrato, o Contratado apresentará um relatório detalhado do fornecimento de material de consumo expediente e limpeza realizado, por meio de uma planilha que demonstrará as quantidades entregues e os locais de abastecimento.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando o peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza previsto no Cronograma Físico-Financeiro estiver completado em sua totalidade.

7.3.2. O contratado deverá apresentar, junto com o relatório de fornecimento, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza fornecidos, assegurando a conformidade com as normas ambientais e regulatórias aplicáveis.

7.4. O recebimento do fornecimento de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X.

7.4.1. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da entrega de e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza conforme a parcela a ser paga.

7.4.2. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório do fornecimento de material de consumo, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do fornecimento de material de consumo, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.4.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do fornecimento de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza sob os aspectos técnico e administrativo.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



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

7.4.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados ao fornecimento de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela do fornecimento até que todas as pendências sejam resolvidas.

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

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

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

7.5. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.6. O fornecimento será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade dos peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza fornecido e sua aceitação por meio de termo detalhado.

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

7.6.2. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.6.3. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos produtos entregues, baseado nos relatórios e documentações.

7.6.4. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

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

7.7. Em caso de controvérsia relacionada ao fornecimento de material de consumo, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa do fornecimento, para fins de liquidação e pagamento.

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

7.9. O recebimento provisório ou definitivo do fornecimento de produtos de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente fornecimento de produtos, inicia-se o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pelo fornecimento de produtos de peças e fornecimento de material de consumo expediente e limpeza contém todos os elementos essenciais, como:

- 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 pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.12. Se houver erros na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o processo será



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



suspensão até que o contratado regularize a situação, com o reinício do prazo para liquidação após a comprovação da correção, sem ônus para a contratante.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. A Administração realizará consultas para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.15. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.16. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.17. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.18. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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

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

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

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

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

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

### **Habilitação Jurídica**

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

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- 8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.10. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- 8.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.17. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.18. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.19. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.20. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.21. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.23. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.24. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### Qualificação Econômico-Financeira

- 8.25. Certidão Negativa de Falência, de Concordata, de Recuperação Judicial ou Extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, bem como a Certidão Negativa de Execução Patrimonial do(s) sócio(s), emitida até 60 (sessenta) dias;
- 8.26. Balanço patrimonial com demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigível na forma da lei, além de notas explicativas que comprovem a boa situação financeira da empresa, contendo a Declaração de Habilitação Profissional – DHP, sob forma de etiqueta autoadesiva,

ou outro documento que a substitua, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e nos termos das resoluções nº 871/2000 e nº 899/2001 do Conselho Federal de Contabilidade, comprovando a boa situação financeira da licitante, podendo ser atualizada por índices oficiais na hipótese de encerrados há mais de 03 (três) meses da data de sua apresentação, vedado a substituição por Balancetes ou Balanços provisórios.

8.27. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de cópia do Termo de Abertura e de Encerramento extraído do Livro Diário, acompanhado do Termo de Autenticação – Livro digital, devidamente registrado na Junta Comercial;

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

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

8.30. Para Sociedade Anônima e outras Companhias obrigadas à publicação de Balanço, na forma da Lei nº 6.404/76, cópia da publicação de:

8.30.1. - Balanço Patrimonial;

8.30.2. - Demonstração do Resultado do Exercício;

8.30.3. - Demonstração das origens e aplicações de recursos;

8.30.4. - Demonstração das mutações do Patrimônio Líquido;

8.30.5. - Notas explicativas do Balanço.

8.30.6. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

8.30.8. 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.

#### Qualificação Técnica

8.31. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando emitida por ente público, este deverá estar acompanhado de nota de empenho ou documento equivalente junto a(s) nota(s) fiscais de venda/produtos .

8.32. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

8.33. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando **vedada a apresentada com informações genéricas**, tais como: ter fornecido os materiais/produtos/produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de prestação de serviço eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

8.34. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade do(s) atestado(s) apresentado (s), podendo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

8.35. O Atestado ou Certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão consideradas pelo Pregoeiro.

8.36. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a Núcleo de Licitações e Contratos – CPL tomará as providências cabíveis no sentido adotar outros procedimentos afim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

#### 9 DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.807.612,23 (Quatro milhões oitocentos e sete mil seiscientos e doze reais e vinte e tres centavos)**, conforme orçamento realizado no Banco de Preços.

#### 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária **Própria**, prevista no orçamento do Município para o **exercício de 2025**.

10.1.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7892/2013.

---

Miqueias Vanderley Fernandes Silva  
Assessor Executivo e Ordenador de Despesas



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO EDITAL**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

**Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2025 – CPL/PMPD**

Senhor Pregoeiro,

A (nome da empresa) ....., inscrito(a) no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., informamos que verificamos atentamente e compreendemos as condições gerais e específicas contidas no Edital do PREGÃO ELETRÔNICO– SRP nº \_\_\_/2025 e manifestamos nosso acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Estamos cientes que a apresentação de nossa proposta implica na aceitação dos Termos do Edital da referida concorrência, conforme disposto no parágrafo 2º do artigo 41 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

Declaramos ainda, estar de acordo com todas as condições exigidas no Edital em todas as fases da licitação.

Sem mais para o momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2025 - CPL/PMPD

A .....(razão social da empresa), cnj nº ....., localizada à .....,

declara, em conformidade com a lei nº 14.133/21/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este

certame licitatório na PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA/MA - PREGÃO ELETRÔNICO - SRP

nº \_\_\_/2025

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Representante legal

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO SRP nº /2025 - CPL/PMPD

\_\_\_\_\_, Portador do RG \_\_\_\_\_, abaixo assinado, na qualidade de responsável legal da proponente, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, declara expressamente que se sujeita às condições estabelecidas no edital acima citado e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo licitador quanto à qualificação apenas das proponentes que tenham atendido às condições estabelecidas no edital e que demonstrem integral capacidade de executar o fornecimento dos bens ou produtos previsto.

Declara, ainda, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometa a idoneidade da proponente nos termos da Lei nº 14.133/2021, e alterações subsequentes.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO V**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL  
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2025 - CPL/PMPD

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
<b>PROPOSTA DE PREÇOS</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	QTDE HORA	V.UNIT.	VALOR TOTAL
1						
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>					<b>R\$</b>	

A EMPRESA: ..... declara que:

- Estão inclusas no valor cotado todas as despesas com mão de obra e, bem como, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas.
- Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.
- Prazo de início de fornecimento/execução dos produtos de acordo com o estabelecido no termo de referência (anexo I) do edital desse processo.
- Que **não possui** como sócio, gerente e diretores, servidores da **Prefeitura Municipal de Presidente Dutra/MA**, e ainda cônjuge, companheiro ou parente até terceiro grau.
- Que o prazo de início da entrega dos materiais será de acordo com os termos estabelecidos no ANEXO I, deste edital a contar do recebimento, por parte da contratada, da ordem de compra ou documento similar, no (endereço): ..... todos os produtos e/ou ônibus serão avaliados, sob pena de devolução de não aceite, caso não atenda a discriminação do termo de referência do referido edital ou de má qualidade.

Local e data

Carimbo da empresa/assinatura do responsável

**Obs: SERÃO DESCLASSIFICADAS.**

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- As propostas que apresentarem cotações contendo preços excessivos, simbólicos, **de valor zero ou inexecutáveis**, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.
- As propostas que não apresentarem descrição a **quantidade de cada comprimido por caixa**.
- As propostas que não apresentarem a **marca** dos materiais na qual será forçado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI**

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

(Modelo)

AO **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA**  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL  
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2025 – CPL/PMPD**

A ..... Apresenta, a seguir, os dados de (Nome completo da empresa) seu (s) representante (s) legal (is) para assinatura do eventual contrato:

**NOME(S):**

**CARGO(S):**

**NACIONALIDADE(S):**

**ESTADO CIVIL:**

**PROFISSÃO:**

**RG:**

**CPF:**

**RESIDÊNCIA (Domicílio):**

Confirmamos, a seguir, os dados da empresa para efeito do eventual CONTRATO:

**RAZÃO SOCIAL:**

**C.G.C Nº**

**FONE:**

**ENDEREÇO COMERCIAL:**

**ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA:**

**Rua/Av.:**

**Município:**

**Conta Corrente:**

**Estado:**

**Cód. Agência:**

**CEP:**

**Nº:**

**Banco:**

Declaramos que os dados são de nossa inteira responsabilidade e responderemos, na forma da Lei, por qualquer prejuízo decorrente de falsidade de informações.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social e CNPJ da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Obs. 1: Apresentar os dados evitando-se abreviaturas ou iniciais.

Obs. 2: Apresentar este documento dentro do envelope da Proposta Comercial, em papel timbrado da Empresa Licitante.

Obs. 3: A ausência deste documento não implica em desclassificação.

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – CPL

**Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025 – CPL/PMPD**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (identificação completa da licitante), para fins do disposto no edital de licitação: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do código penal brasileiro, que:

- A) A proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025, foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- B) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- C) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025 quanto a participar ou não da referida licitação;
- D) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- E) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/2025 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do município de \_\_\_\_\_/ UF, antes da abertura oficial das propostas; e
- F) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (ME OU EPP)**  
(Modelo)

AO **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA**  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL  
Sr. **PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_\_ /2025 - CPL/PMPD**

**[Nome da empresa]**, [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, s.a, etc.), endereço completo, inscrita no cnpj sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da carteira de identidade nº [xxxx], inscrito no cpf sob o nº [xxxx], **declara**, sob as penalidades da lei, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Declaro, para fins da lc 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:

**MICROEMPRESA** – receita bruta anual igual ou inferior a 360.\_\_\_\_\_/ UF,00 e estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – receita bruta anual superior a 360.\_\_\_\_\_/ UF,00 e igual ou inferior a 4.800.\_\_\_\_\_/ UF,00 valores, estando apta a FRASCOuir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da lei complementar nº 123/06 alterada pela lc 147/2014.

**Observações:**

- Esta declaração poderá ser preenchida somente pela licitante enquadrada como me ou epp, nos termos da lc 123, de 14 de dezembro de 2006;
- A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da licitante como me ou epp, nos termos da lc nº 123/2006, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Contador  
(No caso de ME e EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_

**Observações**

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUÇÃO FEDERAL**  
(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

**Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_\_/2025 - CPL/PMPD**

\_\_\_\_\_, Inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, acrescido pela lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025 - CPL/PMPD**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA para fins do disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, que não possui em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(Representante legal)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

**Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO**

Referente: **PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025 - CPL/PMPD**

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., declara não ter recebido do município de...../Uf ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável e CPF)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NOS QUADROS DA EMPRESA**

*(Artigo 20 XII Lei 12.465/2011)*

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL  
Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025 - CPL/PMPD

Senhor Pregoeiro

A (nome da empresa) ....., inscrito(a) no CNPJ nº ....., situada na  
....., por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF  
nº....., DECLARA, que, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou  
empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista de acordo com a lei art. 20 XII Lei nº  
12.465/2011.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social e CNPJ da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou  
procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

Observações

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO XIII**

**DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EMPRESA COM FOTO**

(Modelo)

AO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA - MA  
NÚCLEO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - CPL

Sr. PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº /2025 - CPL/PMPD

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

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

A falsidade deste documento - exige ação penal pública incondicionada, ou seja, é exercida pelo Ministério Público, nos termos do art. 129, I, da Constituição Federal. O processo criminal para apuração da falsidade de documento público (art. 297, CP) ou particular (art. 298, CP).

**LOCALIZAÇÃO DA EMPRESA:**

**ENDEREÇO:**

**CIDADE/ESTADO:**

**CEP:**

**TELEFONE:**

**PONTOS DE REFERÊNCIA:**

**DA DIREITA:**

**DA ESQUERDA:**

**FRASCOENTE:**

**Acompanhada de no Mínimo 04 (quatro) Fotografias em cores da sede da empresa da área externa (fachada) e interna (escritório, depósito, etc.), comprovando que a empresa possui local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma.**

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

(Carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou procuração pública ou particular poderes para tal investidura)

**Observações**

- Deverá ser redigido e impresso em papel timbrado da empresa licitante.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA, CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO XIV**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

(Modelo)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_

Referente: PREGÃO ELETRÔNICO - SRP nº \_\_\_\_/2025 - CPL/PMPD

**ORGÃO GERENCIADOR:** O MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA, ESTADO DO MARANHÃO, pessoa jurídica de direito público interno, por meio \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, Bairro, Presidente Dutra - Estado do Maranhão, neste ato Representada pelo \_\_\_\_\_, o Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador(a) do R.G nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF nº \_\_\_\_\_, residente neste Município de Presidente Dutra - MA, neste ato denominado simplesmente DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, tudo em conformidade com o processo administrativo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, nas cláusulas e condições constantes do instrumento convocatório da licitação supracitada, e a respectiva homologação.

**REGISTRAR OS PREÇOS DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ - Estado de \_\_\_\_\_, CEP nº \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, E-mail \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a) \_\_\_\_\_, portador do RG: \_\_\_\_\_, SSP/ e CPF nº \_\_\_\_\_.

Atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis Federais nº 14.133/21, 14.133/21, Decreto Federal nº 7.892/2013 e demais legislações aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para REGISTRO DE PREÇO PARA POSSÍVEL E FUTURA CONTRATAÇÃO \_\_\_\_\_ conforme especificações do Termo de Referência - Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2025 para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2025, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Faz parte integrante desta Ata todos os documentos e instruções que compõem o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2025, para Registro de Preços nº \_\_\_\_/2025, completando-a para todos os fins de direito, independentemente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1. Os preços dos produtos estão registrados nos termos da proposta vencedora do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ - Sistema de Registro de Preços, conforme o tabela (s) abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



	<b>TOTAL</b>					
--	--------------	--	--	--	--	--

- 3.2. O preço contratado será fixo e irrevogável, ressalvado o disposto na cláusula sétima deste instrumento.
- 3.3. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a firmar contratações que deles poderão advir, facultada a realização de licitação específica ou a contratação direta para a aquisição ou prestação de produtos pretendida nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante fundamentação, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de serviço em igualdade de condições.
- 3.4. Os preços, os quantitativos, o fornecedor e as especificações resumidas do objeto, como as possíveis alterações da presente ARP, serão publicadas no Diário Oficial, na forma de extrato, em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61, da Lei de Licitações.

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contínuos, incluídas as eventuais prorrogações, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial e PNCP, conforme inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 14.133/21.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E LOCAL DA ENTREGA**

- 5.1. Os produtos deverão ser entregues, na especificação, quantidade e periodicidade especificadas no Edital, Termo de Referência – **Anexo I** e nesta ARP, sendo que a inobservância destas condições implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.
- 5.2. Os serviços deverão estar em perfeitas condições e de acordo com o Termo de Referência e a proposta apresentada, sob pena de serem devolvidos e exigidos sua substituição.

**CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO**

6.1. Os pagamentos referente aos produtos entregues objeto da presente Ata será efetuado nos termos do edital da licitação e anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO DA EQUAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- 7.1. A Ata de Registro de Preços não poderá sofrer acréscimos nos quantitativos fixados, inclusive o acréscimo de que trata § 1º no art. 65 da Lei nº 14.133/21.
- 7.2. Durante a vigência da Ata, os valores registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 14.133/21 ou redução dos preços praticados no mercado.
- 7.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei 14.133/21, o Órgão Municipal responsável, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 7.4. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo a Prefeitura (Órgão Gerenciador) promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 7.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.5.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.5.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.6. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.6.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 7.6.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.7. Não havendo êxito nas negociações, a Prefeitura deverá proceder à revogação da respectiva Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



- 7.8. Será considerado preço de mercado, os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra para determinado item.
- 7.9. Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do Fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro.
- 7.10. As alterações de preços oriundas da revisão, no caso de desequilíbrio da equação econômico- financeira, serão publicadas no Diário Oficial.

**CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 8.1. O fornecedor terá seu registro cancelado pela Prefeitura Municipal de Presidente Dutra quando:
- 8.1.1. Não formalizar a Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
- 8.1.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 8.1.3. Não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- 8.1.4. Estiver suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o município, nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;
- 8.1.5. For declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 87 da Lei 14.133/21;
- 8.1.6. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do art. 7º, da Lei 14.133/21.
- 8.1.7. Não receber a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 8.2. A Ata de Registro de Preços poderá ainda ser cancelada pela Administração unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei nº 14.133/21;
- 8.3. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 8.4. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 8.4.1. Por razões de interesse público; ou
- 8.4.2. A pedido do fornecedor.
- 8.5. O fornecedor registrado poderá solicitar o cancelamento de seu registro de preço quando:
- 8.5.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou força maior;
- 8.6. A solicitação, pelo fornecedor, de cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, instruída com a comprovação do fato ou fatos que justifiquem o pedido, para apreciação, avaliação e decisão da Administração Pública Municipal.
- 8.7. O cancelamento do registro não prejudica a possibilidade de aplicação de sanção administrativa quando motivada pela ocorrência de inFRASCOação cometida pela empresa, observados os critérios estabelecidos na cláusula nona deste instrumento.
- 8.8. Da decisão da autoridade competente do órgão gerenciador se dará conhecimento aos fornecedores, mediante o envio de correspondência, com aviso de recebimento, e/ou publicado na imprensa oficial.
- 8.9. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será efetivada através de publicação na imprensa oficial e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, considerando-se cancelado o preço registrado, a contar do terceiro dia subsequente ao da publicação.
- 8.10. A Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação será extinta, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA BENEFICIÁRIA DA ATA**

- 9.1. A empresa beneficiária do registro de preços fica obrigada a:
- 9.1.1. Assinar a Ata de Registro de Preços, retirar a respectiva nota de empenho e/ou contrato ou instrumento equivalente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;
- 9.1.2. Executar o objeto nas condições acordadas, nas quantidades solicitadas, na forma definida no edital e seus anexos;
- 9.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente aos órgãos gerenciadores e

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



- participante(s) e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da entrega do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- 9.1.4. Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação atualizada de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com o contratante;
- 9.1.6. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto da contratação;
- 9.1.7. Substituir produtos, às suas expensas, no total ou em parte, do objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da notificação, por produtos com características e garantia estabelecida no edital e seus anexos;
- 9.1.8. Manter preposto, aceito pela administração, durante todo período de vigência da ata de registro de preços, para representa-la sempre que for necessário.
- 9.1.9. Comunicar a fiscalização do contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas execução do objeto ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos necessários.
- 9.1.10. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura.
- 9.1.11. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA**

- 10.1. A Prefeitura compromete-se a:
- 10.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura;
- 10.1.2. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;
- 10.1.3. Notificar o fornecedor beneficiário do registro de preços quanto à requisição do objeto mediante o envio da nota de empenho, a ser repassada via fax ou outro meio ou retirada pessoalmente pelo fornecedor;
- 10.1.4. Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na entrega/prestação do objeto e interromper imediatamente a aquisição/prestação, se for o caso;
- 10.1.5. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas na Ata e edital;
- 10.1.6. Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado;
- 10.1.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor, além daqueles que não apresentarem condições de serem utilizados;
- 10.1.8. Demais obrigações definidas no Edital e anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

- 11.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 11.2. Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 11.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da prestação dos produtos, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 11.4. 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 (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

#### **CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



11.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);

11.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;

11.6.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Dutra poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Em casos de inexecução parcial ou total das condições pactuadas na presente Ata, garantida a prévia defesa e o contraditório, ficará o fornecedor registrado sujeito às sanções previstas no Edital, em conformidade com artigo 7º da Lei nº 14.133/21/02, e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21, além do cancelamento do registro, nos termos da Cláusula Nona deste instrumento, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, que seu ato ensejar.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuser o Edital de Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços e a proposta apresentada pela licitante, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as da proposta.

13.2. O presente registro decorre da adjudicação ao promitente fornecedor do objeto disposto na Cláusula Primeira, conforme quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital da Licitação que deu origem a esta Ata de Registro de Preços, conforme decisão do Pregoeiro do Núcleo de Licitações e Contratos, lavrada em Ata e homologação pelo Ordenador de Despesa.

13.3. Para os casos omissos será aplicada a legislação que couber, obedecidas as disposições previstas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações e Decreto Federal nº 7.892/2013.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

14.1. Para dirimir as questões oriundas deste Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra-MA.

E por estarem de pleno e comum acordo com as disposições estabelecidas na presente Ata, assinam este instrumento, em três vias de igual teor e forma, para um só efeito.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Rep. Legal  
Fornecedor



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO XV**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /**  
(Modelo)

**CONTRATO Nº /**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº**  
...../....., **QUE FAZEM ENTRE SI O(A),**  
.....E A EMPRESA

**CONTRATANTE:** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA - MA por intermédio do(a) .....(órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE ....., Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº .....

**CONTRATADA:** ....., inscrito(a) no CNPJ o nº ....., sediado(a) na ....., em ....., neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela(o)....., e CPF nº.....

**PREÂMBULO**

Aos \${data\_assinatura\_contrato\_extenso}, a \${organizacao\_nome}, através da \${unidade\_nome}, inscrita no CNPJ nº \${unidade\_cnpj}, na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente do Processo Administrativo em epígrafe, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 - O presente instrumento tem por objeto **\${objeto\_contrato\_m}**, de acordo com as especificações definidas no Termo de Referência constante no Anexo I do edital da licitação em epígrafe e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1 - O valor estimado do presente Contrato é de **\${valor\_total\_contrato} \${valor\_total\_contrato\_extenso}**, em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	HORA	VALOR REGISTRADO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL
1						
2						
3						
4						
<b>TOTAL</b>						

2.2 - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

2.3 - Os valores e quantitativos acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**  
Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000  
[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



3.1 - Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

I - Edital do \${modalidade} Nº \${numero\_processo\_contratacao}

II - Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela **CONTRATADA** na presente licitação.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência do procedimento em epígrafe, com início na data de vigência inicial contrato e encerramento na vigência final contrato e somente poderá ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

4.2 - Em se tratando de serviço de natureza continuada, o presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, por interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, através de termo aditivo, conforme disposições do art. 57 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- Os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos produtos tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os produtos tenham sido entregues regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Seja comprovado que o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

4.3 - Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.4 - A **CONTRATADA** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

#### CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 - O regime de execução do objeto a ser executado pela **CONTRATADA**, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela **CONTRATANTE** com prazo de entrega dos materiais de 10 (Dez) dias úteis.

5.2 - O local e prazo de execução do objeto será aquele definido na "Ordem de Fornecimento/Serviço", conforme prazos mínimos estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe.

5.3 - A forma de execução do objeto respeitará os critérios estabelecidos no Termo de Referência do Edital de Licitação em epígrafe, devendo a **CONTRATADA** observar todas as cláusulas ali estabelecidas e que integram o presente Termo de Contrato.

#### CLÁUSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO

6.1 - O recebimento objeto será feito nos termos do Art. 73 a 76 da Lei 14.133/21, sendo o objeto executado diferente das especificações ou apresentarem defeitos, serão considerados não entregues.

6.2 - A **CONTRATANTE** poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

6.3 - Caso o objeto seja executado com avarias ou em desacordo com as especificações técnicas ou problema de qualidade, a **CONTRATADA** deverá repô-lo devidamente corrigido em até 24 (vinte e quatro) horas, após notificação do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - Fiscalização e acompanhamento da entrega dos produtos ou execução dos produtos, será feita pelo servidor \${fiscal\_contrato} ou outros representantes, especialmente designados, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados na forma do Artigo 67, da Lei nº 14.133/21.

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes à Administração.

CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



7.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento à **CONTRATADA** será efetuada pela Prefeitura Municipal, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município e será feito na modalidade de transferência online exclusivamente em conta bancária da Contratada.

8.2 - O pagamento deverá ser efetuado em **PARCELAS PROPORCIONAIS** a execução do objeto, não devendo estar vinculado a liquidação total do empenho.

8.3 - Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar junto às notas fiscais, comprovação de sua adimplência com a Fazenda Municipal e Estadual, Seguridade Social e Fazenda Nacional (Certidão Negativa de Débito - CND), com o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) e Certidão de Débitos Trabalhistas.

8.4 - A contratante não incidirá em mora quanto ao atraso do pagamento em face do não cumprimento pela Contratada das obrigações acima descritas ou de qualquer outra causa que esta deu azo.

8.5 - O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

9.1 - As regras acerca do cronograma de desembolso são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO REAJUSTAMENTO**

10.1 - As regras acerca do reajuste de preços do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

11.1 - Os **CONTRATANTES** têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

11.2 - A **CONTRATADA** deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

11.3 - A planilha de custos referida no parágrafo primeiro deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 - As despesas decorrentes do presente Termo de Contrato estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento Municipal, para o corrente exercício financeiro, na classificação abaixo:

{dotacao\_orcamentaria\_contrato}

12.2 - Em casos de objetos de produtos continuados, no(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva execução do objeto desta licitação.

13.2 - O acompanhamento e a fiscalização dos contratos firmados com os Contratados em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/21.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



- 13.3 - Os fiscais do contrato serão responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto dos produtos contratados.
- 13.4 - Os contratantes se reservam ao direito de, sempre que julgar necessário, verificar, por meio de seus funcionários, se as prescrições das normas deste Termo de Referência estão sendo cumpridas pelo contratado.
- 13.5 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estabelecido no Termo e Contrato ou instrumento hábil;
- 13.6 - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- 13.7 - Comunicar prontamente à CONTRATADA, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 13.8 - Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 14.1 - Obedecer às especificações constantes no Termo de referência;
- 14.2 - Responsabilizar-se pela execução do objeto, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- 14.3 - Executar o objeto dentro do prazo estipulado neste termo;
- 14.4 - O retardamento na execução do objeto não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 14.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 14.6 - Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- 14.7 - Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários a entrega dos produtos objeto deste Termo;
- 14.8 - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua o inciso XIII do artigo 55 da Lei nº. 14.133/21, atualizada.
- 14.9 - Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para entrega dos produtos, nos termos do § 1º; do art. 65 da Lei 14.133/21.
- 14.10 - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas.
- 14.11 - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes.
- 14.12 - A assinatura do contrato por pessoa competente deverá ser efetuada em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a notificação da Contratada, sob pena das sanções previstas no art. 81 na Lei 14.133/21.
- 14.13 - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação ao objeto executado.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

- 15.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 14.133/21, de 21 de junho de 1993.
- 15.2 - Constitui motivo para rescisão do Contrato:
- O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
  - O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos produtos ou fornecimento nos prazos estipulados;
  - A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
  - O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma da Lei 14.133/2021;
  - A decretação da falência ou instauração da insolvência civil;
  - A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 - 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA  
CNPJ: 06.138.366/0001-08



- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;
- j) A supressão, por parte da Administração, do objeto, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido na forma da Lei 14.133/2021;
- k) A suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- l) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes da execução do objeto ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do objeto, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.
- o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- p) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

16.1 - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

- a) **Advertência** escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave
- b) **Multa** de:
  - I) 0,03% (três centésimos por cento) por dia sobre o valor dos produtos ou serviço entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total;
  - II) 0,06% (seis centésimos por cento) por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas;
  - III) 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;
  - IV) 20 % (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, entrega inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os produtos ou produtos forem entregues fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**;
- c) **Suspensão** temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) **Declaração de Inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**

17.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

18.1 – A **CONTRATADA** responderá por perdas e danos que vier a sofrer a **CONTRATANTE**, ou terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa da **CONTRATADA** ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS**

19.1 – Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na forma da Lei 14.133/2021, 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 VIGÉSIMA – SUBCONTRATAÇÃO**

20.1 – É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA**, não se responsabilizando a **CONTRATANTE** por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros

20.2 – É permitida a subcontratação de bens/produtos de natureza acessória e instrumental, pelos quais a **CONTRATADA** manter-se-á integralmente responsável.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

21.1. Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município e Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21, Lei Complementar 123/06 e demais diplomas legais.

22.2. É eleito o Foro da Comarca de Presidente Dutra – MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

\_\_\_\_\_  
(Local e Data)

**ASSINATURAS**

Pela **CONTRATANTE**:

XX

Secretária Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE – MUNICÍPIO DE PRESIDENTE DUTRA – MA**

CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pela **CONTRATADA**:

XX

Representante Legal

**CONTRATADA – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CENTRO ADMINISTRATIVO CIRO EVANGELISTA**

Avenida Adir Leda, s/n - Bairro Tarumã - Presidente Dutra/MA. CEP: 65760 – 000

[www.presidentedutra.ma.gov.br](http://www.presidentedutra.ma.gov.br)



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE DUTRA**  
**CNPJ: 06.138.366/0001-08**



**TESTEMUNHAS:**

Testemunha 1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha 2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_