



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

OBJETO: Registro de Preço para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de Material de Expediente, de interesse das Secretarias Municipais do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

DATA DA REALIZAÇÃO: 29 de janeiro de 2025

HORAS: 10h:00min (dez horas)

SÍTIO: www.portaldecomprasslgm.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por Item

MODO DE DISPUTA: Fechado e Aberto

CRITÉRIO DE EXCLUSIVIDADE: Licitação com itens para Ampla Concorrência, Reservados e Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte

LEGISLAÇÃO: Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006

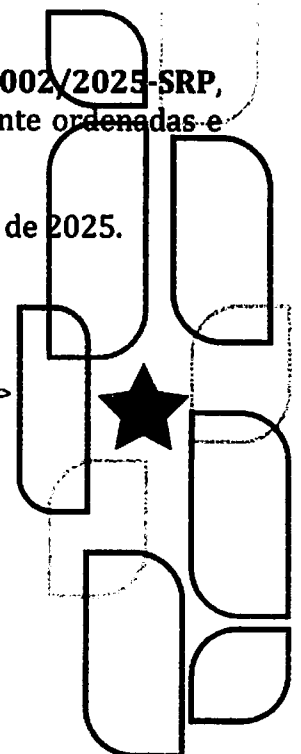
INFORMAÇÕES: Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, no horário das 08 (oito) às 13 (treze) horas na sede da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, localizada na Praça da Bandeira, s/n, CEP 65.708-000, Centro, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

TERMO DE ABERTURA DO EDITAL

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP**, possui **141 (cento e quarenta e um)** páginas, incluindo esta numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 16 de janeiro de 2025.

MAURO ROBERTO MARQUES MONTELES FILHO
MAURO ROBERTO MARQUES MONTELES FILHO
Coordenador de Planejamento da PMSLGM
Portaria n.º 09/2025





EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

SUMÁRIO

PREÂMBULO.....	3
1. DO OBJETO	5
2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO	5
3. REFERÊNCIA DE TEMPO	6
4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS.....	6
5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO.....	7
6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	9
7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES.....	10
8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	10
9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	11
10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA.....	11
11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.....	12
12. DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS.....	14
13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.....	16
14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.....	18
15. DAS AMOSTRAS.....	20
16. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE.....	20
17. DA HABILITAÇÃO.....	20
18. DOS RECURSOS.....	30
19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.....	31
20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO.....	32
21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	33
22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	34
23. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES.....	36
24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	37
25. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS.....	42
26. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.....	42
27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO.....	44
28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	44
29. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS.....	44
30. DAS OBRIGAÇÕES.....	44
31. DO PAGAMENTO.....	44
32. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	44
33. DO FORO.....	46
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP).....	47
TERMO DE REFERÊNCIA.....	73
MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO.....	107
MINUTA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS.....	124
MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS.....	127
MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS.....	138
MINUTA DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA.....	139
TERMO DE ENCERRAMENTO DO EDITAL.....	141



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

O Município de São Luís Gonzaga do Maranhão, através da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, por meio do Pregoeiro Municipal e sua Equipe de Apoio, instituídos pela Portaria n.º 30/2025, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, no modo de disputa **FECHADO E ABERTO**, tendo como finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob o n.º 002/2025-SRP, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM** para o Registro de Preço para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de Material de Expediente, de interesse das Secretarias Municipais do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, conforme especificações e quantitativos deste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tendo como finalidade o **REGISTRO DE PREÇOS**, sob a égide da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. **PATRICK PAULINO PINHEIRO**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**", constante da página eletrônica do **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, no endereço **www.portaldecomprasslgm.com.br**.

A sessão pública de realização do Pregão terá início dia 29 de janeiro de 2025 às 10h:00min (dez horas), no sítio **www.portaldecomprasslgm.com.br**. Outras informações:

REGISTRO DE PREÇOS	FORMA DE ADJUDICAÇÃO	VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
SIM	POR ITEM	NÃO	TERMO DE CONTRATO
PRAZO PARA INÍCIO DE RECEBIMENTO DA PROPOSTA		Dia 16 de janeiro de 2025	
PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA		Dia 29 de janeiro de 2025	
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA		Dia 29 de janeiro de 2025 às 10h:00min (dez horas)	
PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS		De 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas	
IMPUGNAÇÕES		Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do	



REFERÊNCIA DE TEMPO

CONSULTAS E EDITAL

SECRETARIAS PARTICIPANTES

OBSERVAÇÕES GERAIS

pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame

www.portaldecomprasslgm.com.br

Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão

Secretaria Municipal de Saúde

Secretaria Municipal de Assistência Social

A disputa dar-se-á pelo **MODO FECHADO E ABERTO** e os lances deverão respeitar o **INTERVALO MÍNIMO** de R\$ 0,01 (um centavo).

INFORMATIVO

Havendo divergência entre as especificações do item no sistema eletrônico e o descritivo do Termo de Referência, prevalecerá a especificação contida do Termo de Referência;

Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos, prevalecerá as deste Edital;

Para maiores informações sobre a plataforma eletrônica para a realização do pregão ou sobre o cadastramento da licitante, os interessados deverão entrar em contato diretamente com a central de serviços do sistema;

Não cabe ao Pregoeiro e Equipe de Apoio prestar às licitantes quaisquer informações ou orientações sobre o cadastramento junto ao sistema e/ou às funcionalidades do sistema, uma vez que os canais indicados acima são os meios recomendados para estes fins e, ainda, pelo fato de que o Pregoeiro e Equipe de Apoio não dispõem de acesso às ferramentas do sistema destinadas ao fornecedor.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos Publicados.

O cadastro da proposta leva o participante a aceitar e acatar as normas contidas no presente Edital e Anexos.

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;



ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO CONSOLIDADA.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preço para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de Material de Expediente, de interesse das Secretarias Municipais do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, que tem a escolha da proposta mais vantajosa para Administração, devidamente relacionado e especificado com Termo de Referência (ANEXO I), que passa a fazer parte integrante deste Edital.

1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.2. As quantidades indicadas no Termo de Referência (ANEXO I) é apenas estimativa e será solicitada de acordo com a necessidade do Órgão Solicitante;

1.2.1. Todas as Especificações e Quantidades estão elencadas no Termo de Referência do presente Edital e seus Anexos.

1.3. O valor orçado da despesa é de R\$ 2.812.562,23 (dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos);

1.4. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto as especificações do objeto;

1.5. Facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse;

1.6. Deverão os objetos ofertados pelo licitante atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixados pelos órgãos competentes de controle de qualidade, sempre que pertinente, atentando o fornecedor principalmente para as prescrições contidas no artigo 39, inciso VIII, da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

2. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO

2.1. O presente Edital de Licitação contendo o objeto, condições de participação, local e horário da Licitação se encontra disponível para consulta gratuitamente no sítio www.portaldecomprasslgm.com.br ou www.gov.br/pnccp ou www.saoluisgonzaga.ma.gov.br ou licitacao@saoluisgonzaga.ma.gov.br, informações adicionais podem ser obtidas junto ao Setor de Licitações e Contratos -



SLC, situada na Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, com sede na Praça da Bandeira, s/n, CEP 65.708-000, Centro, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, de 2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira) no horário de 08 (oito) às 13 (treze) horas;

2.2. A abertura relativa à Proposta e à Habilitação, será efetuada da seguinte forma:

2.2.1. O Pregão Eletrônico Municipal será realizado em sessão pública, através do site www.portaldecomprasslgm.com.br no dia 29 de janeiro de 2025 às 10h:00min (dez horas), por meio da INTERNET, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases;

2.2.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site www.portaldecomprasslgm.com.br;

2.2.3. A fase competitiva terá início previsto para o dia 29 de janeiro de 2025 às 10h:00min (dez horas);

2.2.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, independentemente de nova comunicação, salvo por motivo de força maior;

2.2.5. O licitante que pretender obter esclarecimentos, providências ou impugnar o Edital do Pregão e seus anexos, deverá solicitá-los por escrito ou enviando, conforme item 20 do Edital;

2.2.5.1. Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório poderá ser designada nova data para realização do certame;

2.2.5.2. Não será conhecida impugnação interposta fora do prazo legal ou sem documentos que comprovem a devida representatividade legal do impugnante, seja como cidadão ou licitante;

3. REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1. Decai do direito de solicitar esclarecimentos dos termos do edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer antes do 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.



5. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos;
- 5.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site do **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, até o limite de horário previsto no edital;
- 5.3. Para os itens da contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00, a participação é destinada exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 5.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte mencionadas no artigo 34 da Lei n.º 11.488, de 2007 e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006.
- 5.5. Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 5.5.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 5.5.2. Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
 - 5.5.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
 - 5.5.4. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 5.5.5. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 5.5.6. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens dela necessários;
 - 5.5.7. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



- 5.5.8.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.5.9.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.5.10.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 5.5.11. Observações:**
- 5.5.11.1.** O impedimento de que trata o item 5.5.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;
- 5.5.11.2.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.5. e 5.5.6. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;
- 5.5.11.3.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;
- 5.5.11.4.** O disposto no item 5.5.9 não impede a licitação ou a contratação de obra ou serviço que inclua como em cargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;
- 5.5.11.5.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos desta Lei.



5.6. Caso disponibilizado no sistema, como condição para participação no Pregão, o sistema já disponibiliza concordâncias relativo às seguintes declarações:

5.6.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.6.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

5.6.3. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.6.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social e para aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas;

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

5.6.5.1. Assinalar no campo "não" ensejará o impedimento na participação nos itens exclusivos para ME's e EPP's;

5.6.5.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para ME's e EPP's, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.7. As declarações acima não removem a obrigação das declarações solicitadas neste Instrumento Convocatório.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Para Julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.



7. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

- 7.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO** que permite a participação dos interessados na modalidade **LICITATÓRIA PREGÃO**, em sua **FORMA ELETRÔNICA**;
- 7.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras, no endereço eletrônico **www.portaldecomprasslgm.com.br**;
- 7.3. 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 esta licitação;
- 7.4. 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;
- 7.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados;
- 7.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os licitantes deverão apresentar a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, preenchendo os campos obrigatórios do sistema informando a marca/modelo e a descrição completa do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para recebimento de proposta.
- 8.1.1. O licitante não poderá em hipótese nenhuma se identificar na proposta, sob pena de desclassificação. No caso de a marca ser a do próprio fabricante, o modelo do objeto deverá ser especificado de forma precisa, evitando o uso de termos genéricos como "marca própria". Isso garantirá a transparência e a clareza necessárias para a avaliação e comparação das propostas
- 8.2. Os licitantes deverão encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste edital, até a data e o horário estabelecidos para recebimento de proposta, quando então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;



- 8.3. O preenchimento da proposta, e o envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
- 8.4. 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 artigo 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006;
- 8.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- 8.6. Até o prazo estabelecido para recebimento da proposta, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 8.7. Não será estabelecida, nesta 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;
- 8.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 9.1. Para Julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

- 10.1. O licitante lançará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 10.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
- 10.1.2. Marca/Modelo;
- 10.1.3. Fabricante (quando for o caso);
- 10.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a licitante;
- 10.3. 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 serviços;

- 10.4.** 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;

10.4.1. As propostas encaminhadas terão prazo de validade não será inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

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

- 10.6.** Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

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

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

- 11.2.** 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, conforme artigo 59 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

11.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

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

- 11.3.** A classificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo, podendo a mesma ser desclassificada na fase de aceitação fundamentada e registrada no sistema;

- 11.4.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances;

- 11.5.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes;

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



- 11.7. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR UNITÁRIO**;
- 11.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 11.9. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema, observando o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0.01 (um centavo)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;
- 11.10. O processo licitatório adotará o modo de disputa **FECHADO E ABERTO**. Na etapa aberta, poderão participar apenas os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço e aqueles cujas propostas estejam até **10% (dez por cento)** acima da menor proposta. Nessa fase, os licitantes qualificados terão a oportunidade de apresentar lances públicos e sucessivos até o encerramento da sessão, incluindo eventuais prorrogações;
- 11.10.1. ~~Caso não haja pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 11.10, os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, incluindo aquelas empatadas, poderão oferecer novos lances sucessivos;~~
- 11.10.2. A etapa de lances da sessão pública terá uma duração inicial de no mínimo dez minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema sempre que um lance for ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão;
- 11.10.3. A prorrogação automática da etapa de lances, conforme mencionado no subitem anterior, será de 2 (dois) minutos, ocorrendo sucessivamente sempre que novos lances forem enviados durante esse período, incluindo lances intermediários;
- 11.10.4. ~~Na ausência de novos lances conforme as regras estabelecidas, a sessão pública será encerrada automaticamente, e o sistema organizará e divulgará a ordem final de classificação dos lances;~~
- 11.10.5. Uma vez definida a melhor proposta, se a diferença em relação à segunda colocada for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, assistido pela equipe de apoio, poderá decidir pelo reinício da disputa aberta, visando a definição das demais colocações;
- 11.10.6. Após o reinício previsto no subitem anterior, os licitantes serão convocados a apresentar lances intermediários para nova classificação.
- 11.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;



- 11.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 11.14. 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;
- 11.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a **30 (trinta) minutos**, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no chat do Certame no www.portaldecomprasslem.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;
- 11.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta;
- 11.17. 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;
- 11.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

12. DO JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS.

- 12.1. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006;
- 12.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 12.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 12.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada



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

12.1.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte;

12.1.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) ~~Avaliação do desempenho contratual~~ prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (compliance), conforme orientações dos órgãos de controle.

12.1.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados. Será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por, nos termos do artigo 60, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021:

- a) ~~Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital~~ licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

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



após definido o resultado do julgamento;

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

12.2.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta readequada 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;

12.2.3. Será desclassificada a proposta que após negociação:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) ~~Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;~~
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.2.4. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado;

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

12.3. No que trata a realização de sorteio do item 12.1.6, leva-se em consideração o artigo 79º, § 2º, do Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. 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 a contratação;

13.2. A verificação de conformidade da proposta será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada;



13.3. Para efeito de avaliação da **exequibilidade** e de **sobre-preço**, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preço fixado neste edital;

13.4. Será desclassificada a proposta ou lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado ou inexequível;

13.4.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório 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 de instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração, nos termos do artigo 59, III e § 3º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

13.4.2. O Pregoeiro pode determinar de ofício, ou a requerimento de qualquer interessado, apresentação de documentos que comprovem a exequibilidade do preço e a legalidade da proposta;

13.4.2.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, o licitante deverá apresentar a composição de custos unitários acompanhada das notas fiscais de entrada dos últimos **180 dias** que antecedem a data de abertura do certame, dos respectivos itens, sob pena de desclassificação de sua proposta;

13.4.2.2. A solicitação será feita mediante sistema eletrônico e o prazo será de **02 (duas) horas**, prorrogáveis pelo Pregoeiro mediante solicitação formal e justificada pelo licitante, que deve ser registrada antes do fim do prazo inicialmente estabelecido.

13.5. No caso de bens e serviços em geral, adotar-se-á, na aplicação do disposto no artigo 80º, § 3º, do Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025, o percentual de **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração;

13.5.1. Para verificar a exequibilidade da proposta a partir do percentual de **25% (vinte e cinco por cento)**, o agente de contratação, o pregoeiro ou a comissão de contratação poderá exigir que o licitante demonstre, conforme artigo 80º, § 1º, do Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025;

13.5.2. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem 13.5.1, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



- 13.6. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, é facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta, conforme **item 13.2.2;**
- 13.7. Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências voltadas ao saneamento das propostas, a mesma só poderá ser retomada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência e a ocorrência será registrada em ata;
- 13.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente e, assim sucessivamente, **na ordem de classificação;**
- 13.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
- 13.10. Nos itens não exclusivos para a participação das ME's e EPP's 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 n.º 123/2006;
- 13.10.1. Em caso positivo, será novamente realizado procedimento de desempate já disposto neste Edital.
- 13.11. Caso o custo global ou unitário estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta;
- 13.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço;
- 13.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 13.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 13.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, nos termos deste instrumento convocatório.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



- 14.1. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;
- 14.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo;
- 14.3. A PROPOSTA COMERCIAL, deverá ser enviada, em 01 (uma) via, assinada a última página por assinatura eletrônica com certificado digital ICP-Brasil ou rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo os seguintes elementos:
- 14.3.1. Ser redigida em língua portuguesa, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras e entrelinhas ou ressalvas, identificadas com o nome da licitante, sendo a última folha data e assinada pelo seu proponente ou representante legal;
- 14.3.2. Conter a razão social da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone, e-mail e dados bancários, bem como o nome, CPF e cargo do representante que firmará contrato com a Administração Pública;
- 14.3.2.1. O e-mail é de fundamental importância, pois envio da **Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços** serão encaminhados via e-mail oficial da empresa.
- 14.3.3. Descrição completa do objeto ofertado, incluindo a marca/modelo do objeto ofertado;
- 14.3.4. Preços unitários, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, e totais dos itens/lotos, expressos em moeda corrente nacional, e os valores unitário e global devem constar tanto em algarismos, quanto por extenso, apurados à data de sua apresentação, incluindo além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.
- 14.4. Os arquivos encaminhados deverão estar em PDF do tipo "pesquisável" e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa;
- 14.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória N.º 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos



signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel;

- 14.6. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente;
- 14.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares, estarão disponíveis na internet, após a homologação;

15. DAS AMOSTRAS

- 15.1. Não será exigido amostras.

16. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE

- 16.1. Caso necessário será solicitado a apresentação de catálogos e/ou documentação técnica.

17. DA HABILITAÇÃO

- 17.1. Encerrada a etapa de aceitação da(s) proposta(s), o Pregoeiro verificará como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

17.1.1. Possuir Cadastro do **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**;

17.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

17.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus/improbidade_adm/consultar_requerendo.php);

17.1.4. Lista de Inidôneo, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO0>);

17.1.5. Para consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

17.1.6. A consulta aos cadastros será realizada 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;

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

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

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

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

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

17.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica;

17.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada;

17.2.2. 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);

17.2.3. 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 estabelecido pelo pregoeiro sob pena de inabilitação.



- 17.3.** 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;
- 17.3.1.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para o **Setor de Licitações e Contratos – SLC**, situada na **Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão**, com sede na Praça da Bandeira, s/n, CEP 65.708-000, Centro, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.
- 17.4.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 17.5.** Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o artigo 63, I, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 17.6.** Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:
- 17.6.1.** Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 17.6.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data limite estabelecida neste edital de recebimento das propostas;
- 17.7.** Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação;
- 17.8.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;
- 17.9.** Verificada a conformidade dos documentos apresentados, o licitante será declarado vencedor;
- 17.10.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;
- 17.11.** 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;

17.11.1. 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.

17.12. A Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

17.12.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual ou empresário), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e

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

17.12.3. 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; ou

17.12.4. No caso de Sociedade Empresária: Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

17.12.5. 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; ou

17.12.6. 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;

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

17.12.8. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. De acordo com a Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro) ou



17.12.9. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

17.12.10. A Parte Específica determinará ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, dependendo da atividade a ser licitada, nos termos da legislação vigente;

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

17.13. A Regularidade Fiscal, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

17.13.2. Prova de inscrição no cadastro de **Contribuinte Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

17.13.3. Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB n.º 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;

17.13.4. Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Estadual e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Estadual**, da sede ou domicílio do licitante;

17.13.5. Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda Municipal e Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a **Fazenda**



Municipal, da sede ou domicílio do licitante;

- 17.13.6. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 17.13.7. Para com a Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- 17.13.8. 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;
- 17.13.9. 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.
- 17.14. A Qualificação Econômico-Financeira**, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 17.14.1. Certidão Negativa de feitos sobre Falência**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante;
- 17.14.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial;
- 17.14.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro** deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os balanços contábeis pelo balanço de abertura;
- 17.14.2.2. Os documentos referidos neste item** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 17.14.2.3. A comprovação da real situação financeira da empresa**, será avaliada pelos números das demonstrações contábeis em função do índice abaixo:



17.14.2.3.1. Índice de Liquidez Corrente – (ILC) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

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

17.14.2.3.1.1. Este índice leva em consideração a situação a longo prazo da empresa, incluindo cálculo os direitos e obrigações a longo prazo. Estes valores também são obtidos no balanço patrimonial.

17.14.2.3.2. Solvência Geral (SG) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

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

17.14.2.3.3. Índice de Liquidez Geral – (ILG) igual ou superior a 01 (um) a ser obtido pela seguinte fórmula:

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{PNC}}$$

17.14.2.3.3.1. Este índice leva em consideração a situação a capacidade de uma empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

17.14.2.4. As empresas com menos de 02 (dois) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de encerramento do último



exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis, consolidando seus direitos, obrigações e patrimônio líquido igual ou superior a **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação, relativos ao período de sua existência, e o balanço de abertura registrado na Junta Comercial com selo da DHP do contador que assinou o balanço;

- 17.14.2.5.** A fórmula deverá estar devidamente aplicada em memorial de cálculos juntado ao Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Caso o memorial não seja apresentado, o Pregoeiro reserva-se o direito de efetuar os cálculos;
- 17.14.2.6.** A licitante que apresentar resultado **MENOR QUE UM** no **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL** acima mencionado deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido mínimo, correspondente até **10% (dez por cento)** do valor máximo estabelecido no valor estimado da contratação deste Edital;
- 17.14.2.7.** Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial;
- 17.14.2.8.** As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o **Balanço de Abertura**, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;
- 17.14.2.9.** Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;
- 17.14.2.10.** As demais Empresas, Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos **Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário** em que se aché o Balanço transcrito;
- 17.14.2.11.** A pessoa jurídica optante do **Sistema de Lucro Presumido**, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal n.º 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos **Termos de**



Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

17.14.2.12. As empresas submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital SPED (Instrução normativa RFB n.º 2003, de 18 de janeiro de 2021), deverão apresentar: Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador - Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil); Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil); Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPED contábil); Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil); Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil).

17.14.3. Para compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, nos termos do § 4º do artigo 69 da Lei Federal n.º 14.133 de 2021, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado, poderá ser estabelecido a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo de:

17.14.3.1. 10% (dez por cento) para licitações com valor global inferior ou igual a R\$ 2.500.000,00;

17.14.3.2. 5% (cinco por cento) para licitações com valor global superior a R\$ 2.500.000,00.

17.14.4. Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

17.14.5. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

17.14.6. O balanço intermediário será aceito somente nas hipóteses em que a lei ou contrato/estatuto social assim dispuserem;

17.15. Da Qualificação Técnica, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

17.15.1. A empresa deverá comprovar que sua atividade é compatível com as



características do objeto da licitação.

17.15.1.1. Desclassificação por incompatibilidade de atividade: Serão desclassificadas as empresas que não comprovarem o exercício de atividades compatíveis com o objeto da licitação.

17.16. Das DECLARAÇÕES:

17.16.1. Declaração de que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto, conforme disposto no artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme modelo (ANEXO V);

17.16.2. Declaração de Contratos Firmados no ano-calendário de realização da licitação, conforme artigo 4º, § 2º, Lei Federal nº 14.133, de 2021, conforme modelo (ANEXO VI);

17.16.3. Declaração Consolidada, conforme modelo (ANEXO VII).

17.17. Caso algum documento venha a ser apresentado por procurador, deverá ser apresentado, também:

17.17.1. Instrumento público ou particular de procuração, com firma do Outorgante reconhecida, ou assinado digitalmente através de certificado digital (ICP-Brasil), em que conste os requisitos mínimos previstos no artigo 654, § 1º do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para formular propostas, dar lances, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame;

17.17.2. Cópia de documento de identidade do procurador.

17.18. Para as declarações, documentos e certidões que não constarem prazo de validade será considerado o prazo de **60 (sessenta) dias**, a contar da data de emissão;

17.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

17.20. 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;

17.20.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação;



17.21. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez 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;

17.22. 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;

17.22.1. Se, na ordem de classificação seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo de regularização;

17.23. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para sua continuidade;

17.24. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos para tanto, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital;

17.25. Havendo inabilitação da vencedora nos itens não exclusivos às ME's e EPP's, haverá nova verificação de empate ficto, seguindo a disciplina já estabelecida neste instrumento convocatório;

17.26. A declaração de vencedor da licitação somente será dada após a verificação do atendimento de todas as exigências deste Edital.

18. DOS RECURSOS

18.1. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema, que poderão interpor recurso, no prazo de **30 (trinta) minutos**, de forma imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema;

18.1.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

18.1.2. Serão desconsiderados qualquer interposição de recurso antes do momento que trata o item **18.1**.

18.2. Havendo interposição de recurso, o Pregoeiro por mensagem lançada no sistema,



informará aos recorrentes que poderão apresentar memoriais com as razões de recurso, no prazo de **03 (três) dias** após a solicitação expressa, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo para apresentação de memoriais;

- 18.3.** Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, na opção **RECURSO** e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas deverão ser encaminhados via **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, no sítio eletrônico **www.portaldecomprasslgm.com.br**;
- 18.4.** A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório;
- 18.5.** Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à Autoridade Competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, conforme artigo 165, § 2º da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021;
- 18.6.** O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;
- 18.7.** Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório;
- 18.8.** Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do artigo 17 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
- 18.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital;
- 18.10.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela Autoridade Competente;
- 18.11.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 19.1.** A sessão pública poderá ser reaberta nas seguintes hipóteses:

19.1.1. Quando for provido recurso que anule atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou que a própria sessão seja anulada, situação em que serão



repetidos os atos anulados e os que dele dependem;

19.1.2. 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 ou trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006 do tratamento diferenciado às ME's e EPP's, quando serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances já regulamentado neste Edital;

19.1.3. Quando a autoridade superior determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

19.1.4. Se o Pregoeiro verificar irregularidades antes da homologação para sanar possível inconsistência, com base no Princípio da Autotutela, serão adotados imediatamente os procedimentos posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

19.2.2. A convocação feita por e-mail (caso necessário) dar-se-á de acordo com os dados contidos no **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados.

19.3. O Pregoeiro poderá suspender a Sessão Pública quando achar necessário, devendo comunicar aos participantes do certame via chat no www.portaldecomprasslgm.com.br, reiniciando-a somente após decorridas no mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

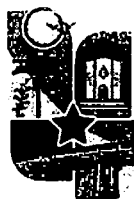
20.1. Os Esclarecimentos e Impugnações deverão ser formalizados por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro responsável do Edital, devendo ser protocolado no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA**, de segunda a sexta-feira das 8hs às 18hs (horário de Brasília) através do site www.portaldecomprasslgm.com.br;

20.1.1. Não serão consideradas alegações de não entendimento ou interpretação errônea das condições fixadas para esta licitação após o prazo definido no item acima;



- 20.1.2. Os dias úteis referidos no prazo acima serão considerados até o horário de expediente do **Setor de Licitações e Contratos – SLC**, situada na Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, com sede na **Praça da Bandeira, s/n, CEP 65.708-000, Centro, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA**, de 2ª (segunda-feira) a 6ª (sexta-feira) no horário de 08(oito) às 12(doze) horas das 14(quatorze) às 18(dezoito);
- 20.1.3. O recebimento dos pedidos encaminhados após o horário será formalizado, e considerado para fins de observância do prazo, apenas no dia útil subsequente;
- 20.1.4. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado adequadamente para responder pela Licitante;
- 20.1.5. Caso a solicitação seja julgada procedente e enseje a alteração dos termos do instrumento convocatório, será designada nova data e horário para realização da sessão pública, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.
- 20.2. Os arquivos encaminhados deverão estar em **PDF** do tipo “pesquisável” e assinados digitalmente pelo representante legal da empresa;
- 20.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao artigo 55, parágrafo 1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 20.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 20.4. As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal;
- 20.5. As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelo(s) subscritor(es) de Edital e disponibilizados aos interessados no **PORTAL DE COMPRAS SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO** e no www.saoluisgonzaga.ma.gov.br, opção transparência, no prazo de **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública;
- 20.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no **sítio www.portaldecomprasslgm.com.br e www.saoluisgonzaga.ma.gov.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



21.1. Caberá a Autoridade Competente Adjudicar e Homologar o procedimento licitatório.

22. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de **03 (três) dias úteis** da convocação;

22.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada, com observância dos artigos 82 a 86 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e será subscrita pela autoridade competente, devendo observar o regulamento no Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025;

22.3. Será registrado o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

22.4. Será admitido o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação daqueles que desejaram fazer parte do cadastro de reserva e posterior os demais licitantes, de acordo com a ordem de classificação;

22.4.1. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 21.4, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

22.5. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital;

22.6. A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual e/ou o cancelamento do Registro de Preços da **DETENTORA DA ATA**, nos termos da Capítulo VIII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, nos seguintes modos:

22.6.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

22.6.2. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

22.6.3. Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

22.7. O descumprimento, por parte da **DETENTORA DA ATA**, de suas obrigações legais ou contratuais assegura a esta Administração direito de extinguir o instrumento contratual e de cancelar a ata de registro de preços a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial;

22.8. O cancelamento unilateral, com fundamento no inciso I do artigo 138 e artigo 139 da



Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sujeitará a **DETENTORA DA ATA** à multa rescisória de até **10% (dez por cento)** sobre o valor atualizado do item acerca do qual foi verificado o descumprimento por parte da **DETENTORA DA ATA**, independentemente de outras penalidades;

22.9. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa;

22.10. No caso de desistência de fornecimento, ocorrerá o cancelamento da Ata de Registro de Preços, sujeitando-se a **DETENTORA DA ATA** às sanções administrativas pertinentes;

22.11. Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, esta Administração poderá aplicar à **DETENTORA DA ATA** outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual e de cancelamento da ata de registro de preços;

22.12. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer conforme previsto neste edital no subitem **22.13**;

22.13. Também poderá ocorrer o cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata a saber:

22.13.1. Por razão de interesse público devidamente comprovado e justificado;

22.13.2. A pedido do fornecedor.

22.14. A ata de registro de preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo no caso de prorrogação;

22.14.1. O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo;

22.14.2. O pedido devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, deverá ser endereçado ao Gestor da Ata ou documento equivalente, com identificação do instrumento a que se refere.

22.15. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso;

22.16. Na hipótese de a **DETENTORA DA ATA** solicitar alteração de preço(s), terá que requerer justificadamente, apresentando documento(s) que comprove(m) sua



procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do pactuado;

22.16.1. Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço registrado se configurada e comprovada a hipótese prevista no artigo 124, II, "d", da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

22.16.2. Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

22.17. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 103º, do Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025;

22.17.1. Os valores registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de **12 (doze) meses**, salvo nos casos previstos no artigo 124, inciso II, alínea d;

22.17.2. Transcorrido o prazo de **12 (doze) meses**, caso a administração opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, o valor registrado poderá ser reajustado, com base no índice INPC;

22.17.3. A Ata de Registro de Preços não será objeto de reajuste, repactuação, revisão, ou supressão ou acréscimo quantitativo ou qualitativo, sem prejuízo da incidência desses institutos aos contratos dela decorrente, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, salvo no caso de prorrogação.

22.18. A existência de preço registrado não obriga a Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão a firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado a DETENTORA DA ATA de registro de preços, preferência em igualdade de condições;

22.19. A Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão se compromete na contratação imediata de **10% (dez por cento)** do total, ficando a seu exclusivo critério a definição das quantidades restantes no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços.

23. DO CADASTRO RESERVA DE FORNECEDORES

23.1. Deverá ser seguido os parâmetros utilizados pelo Decreto Municipal n.º 03, de janeiro de 2025;

23.2. Encerrado o certame licitatório, o licitante terá um prazo de **02 (duas) horas** para formalizar sua solicitação de inclusão no cadastro de reserva, enviando uma manifestação expressa para o e-mail licitacao@saoluisgonzaga.ma.gov.br;

23.3. A formação de cadastro reserva vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do



titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ordem de classificação daqueles que desejaram fazer parte do cadastro de reserva e posterior os demais licitantes;

- 23.4.** A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame;
- 23.5.** Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da Ata de Registro de Preços realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

24. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

24.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

24.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

24.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

24.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

24.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

24.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

24.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



24.1.5. Fraudar a licitação;

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

24.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

24.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

24.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

24.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.1.8. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

24.2. Com fulcro na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, inclusive de forma cumulativa, e sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, sem prejuízo das previsões contidas entre os artigos 155 e 163 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021:

24.2.1. Do Cancelamento do Registro de Preço:

24.2.1.1. O cancelamento do Registro de Preço, poderá se dar por ato unilateral e escrito da Administração, quando:

24.2.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

24.2.1.1.2. Não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

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

24.2.1.1.4. Sofrer alguma das sanções previstas neste Edital.

24.2.1.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens 22.2.1.1.1 a 22.2.1.1.4 do item 22.2.1, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa

24.2.2. Advertência:



24.2.2.1. Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o **Município de São Luís Gonzaga do Maranhão**, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

24.2.3. Multa:

24.2.3.1. Multa de **30% (trinta por cento)** sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

24.2.3.2. Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim;

24.2.3.3. O atraso injustificado na entrega dos objetos, sem prejuízo do disposto no item **22.2.1**, sujeitará a Contratada/Detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

24.2.3.3.1. De **0,5% (meio por cento) ao dia**, para atraso de até **15 (quinze) dias corridos**;

24.2.3.3.2. Superados os **15 (quinze) dias corridos**, a partir do 16º a multa será de **1% (um por cento) ao dia**, limitado a **30 (trinta) dias corridos** e aplicada em acréscimo à do subitem **22.2.2.3.1**;

24.2.3.3.3. Após **30 (trinta) dias corridos**, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item **22.2.1** cumulativamente a este;

24.2.3.3.4. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da notificação.

24.2.3.4. A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no "subitem **22.2.3.3.1**", considerando-se a mora nesta hipótese a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item;

24.2.3.5. O pedido de prorrogação de prazo final da entrega dos objetos somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente;



24.2.3.6. As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

24.2.4. Impedimento de licitar e contratar e:

24.2.4.1. Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo prazo de até **3 (três) anos**, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

24.2.4.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

24.2.4.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato;

24.2.4.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

24.2.4.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

24.2.4.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

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

24.2.5.1. Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, pelo prazo mínimo de **3 (três) anos** e máximo de **6 (seis)**, a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

24.2.5.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

24.2.5.1.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



24.2.5.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

24.2.5.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

24.2.5.1.5. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

24.2.5.2. A sanção estabelecida no item 22.2.54.1 será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do artigo 156, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

24.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não com a penalidade de multa;

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

24.5. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

24.6. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no artigo 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

24.7. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação

24.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias



conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir

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

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

24.11. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo sobre o ato ou a decisão recorrida até que haja uma decisão final da autoridade competente

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

25. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

25.1. Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

26. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

26.1. Após a Ata de Registro de Preços, em sendo realizada a contratação, será firmado no Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;

26.2. 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;

26.2.1. Poderá assinar eletronicamente com certificado digital ICP-Brasil, por meio de envio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento;

26.2.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso ao sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que



seja assinado e devolvido no prazo de **10 (dez) dias**, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico;

- 26.2.3.** O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração, antes de decair o prazo inicial;
- 26.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 26.3.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecidas as disposições da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 26.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;
- 26.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 26.4.** O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência ou Minuta do Contrato;
- 26.5.** Poderá previamente à contratação a Administração realizar consulta ao SICAF para identificar possível alteração da situação de cumprimento dos requisitos de habilitação, ou o sofrimento de alguma sanção de impedimento/suspensão de contratação com a Administração Pública;
- 26.5.1.** Existindo alguma restrição, o vencedor deverá regularizar sua situação no que for possível, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital e anexos;
- 26.6.** Na assinatura do Contrato ou da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato ou da Ata de Registro de Preços;
- 26.7.** 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 cabíveis, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, aqueles que desejaram fazer parte do cadastro de reserva e posterior os demais licitantes para, após a verificação de cumprimento dos requisitos de habilitação, assine a Ata de Registro de Preço e Contrato.



27. DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO LICITADO

- 27.1. Competirá a Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, através da Secretaria Requisitante, proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização do fornecimento do(s) objeto(s).

28. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 28.1. Conforme artigo 107 do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025, para Registro de Preços não é necessário, inicialmente, a indicação de Dotação Orçamentária, que somente será exigida para formalização do Contrato ou outro Instrumento Hábil;
- 28.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea d, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

29. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS OBJETOS

- 29.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO II), do presente Edital.

30. DAS OBRIGAÇÕES

- 30.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO II), do presente Edital.

31. DO PAGAMENTO

- 31.1. As condições de pagamento estão previstas no Termo de Referência (ANEXO I) e Minuta do Contrato (ANEXO II), do presente Edital.

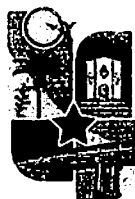
32. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 32.1. Será divulgada Ata da Sessão Pública no sistema eletrônico.
- 32.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. 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 tendo sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra sem prejuízo das demais sanções cabíveis;
- 32.3. 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;

- 32.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF;
- 32.5. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 32.6. Os proponentes intimados a prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;
- 32.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;
- 32.8. A presente licitação será homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente nos termos do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 32.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;
- 32.10. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;
- 32.11. 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;
- 32.12. 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;
- 32.13. 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;
- 32.14. Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente;
- 32.15. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital;
- 32.16. A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

dos autos da licitação;

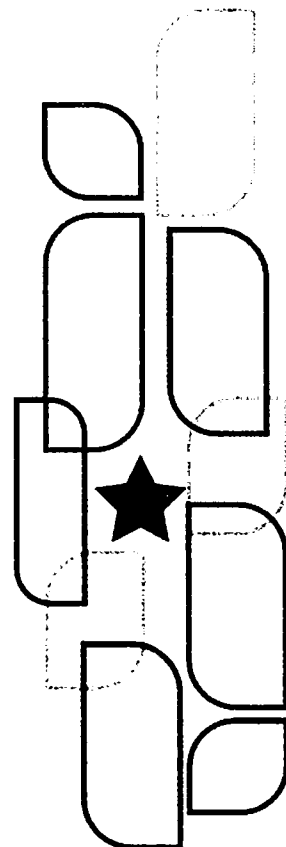
32.17. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e nos endereços eletrônicos **www.portaldecomprasslgm.com.br** e **www.saoluisgonzaga.ma.gov.br**.

33. DO FORO

33.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer dúvida oriunda desta licitação.

São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 16 de janeiro de 2025.

Mauro Roberto Marques Monteles Filho
MAURO ROBERTO MARQUES MONTELES FILHO
Coordenador de Planejamento da PMSLGM
Portaria n.º 09/2025





EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

INTRODUÇÃO

O presente **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)** é essencial ao planejamento do suprimento governamental, visando o cumprimento das determinações legais relacionadas à sua elaboração e auxiliando na criação do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição de bens ou serviços.

O ETP inclui, entre outras, a análise da técnica de aquisição pretendida e a avaliação de todos os aspectos necessários e suficientes para a aquisição. Além da previsão legal, o ETP possui respaldo na doutrina administrativista brasileira, conforme destaca a Professora Tatiana Camarão:

Entende-se que um dos principais documentos da etapa de planejamento é o Estudo Técnico Preliminar (ETP), o qual se destina a identificar e analisar a necessidade pungente projetada pela unidade administrativa ao realizar o seu planejamento estratégico e o plano anual de aquisição, buscando evidenciar o problema a ser resolvido, assim como as soluções possíveis, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição. Nota-se, portanto, que o ETP assume função estratégica na engrenagem das contratações públicas, pois pavimenta o caminho para o atendimento da demanda ao avaliar os cenários possíveis e demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções disponíveis. Em decorrência disto, esse documento vem sendo exigido em vários normativos e trouxe à tona dúvidas em relação à sua produção, conteúdo, momento adequado para sua elaboração e aplicabilidade nas contratações públicas.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1.** A aquisição de materiais de expediente pela Administração Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão tem como objetivo garantir o pleno desempenho das atividades



administrativas, alinhando-se aos princípios de economicidade, eficiência e transparência na gestão pública. A disponibilidade contínua desses insumos contribui para a agilidade e a organização das operações realizadas pelas Secretarias Municipais, fortalecendo a prestação de serviços públicos à população.

Esses materiais desempenham um papel essencial na execução das rotinas administrativas, como a preparação de documentos oficiais, registros institucionais e comunicações internas e externas, além de promoverem a padronização e a eficiência nos processos administrativos. A sua regularidade previne o convite ao atendimento aos cidadãos, permitindo que os órgãos públicos desempenhem as suas funções de forma eficaz.

Assim, o fornecimento adequado de materiais de expediente é indispensável para a manutenção das atividades cotidianas dos órgãos municipais, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade de São Luís Gonzaga do Maranhão.

2. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Uma futura contratação para reposição de materiais de expediente pela Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão deverá atender aos seguintes requisitos:

2.2. Especificações dos Materiais:

- I) Os materiais de expediente deverão estar de acordo com as especificações técnicas específicas da Prefeitura, abrangendo itens como papéis, canetas, pastas, toners e outros indispensáveis às atividades administrativas;
- II) Todos os produtos devem obedecer às normas de qualidade e segurança vigentes.

2.3. Quantidade e Frequência de Fornecimento:

- I) O fornecimento deverá ser contínuo e conforme a demanda apresentada pelas Secretarias Municipais;
- II) A quantidade e a periodicidade das entregas serão ajustadas às necessidades específicas da Prefeitura e formalizadas em contrato.

2.4. Prazo de Entrega:

- I) Os prazos de entrega deverão ser definidos previamente, garantindo a manutenção do estoque necessário;
- II) Em casos de urgência, o fornecedor deve estar apto a entregas rápidas para atendimento de situações específicas.

2.5. Condições de Armazenamento e Manuseio:



- I) A empresa contratada deve garantir que os materiais sejam armazenados e manuseados importantes, evitando avarias ou perdas.

2.6. Garantia e Qualidade dos Produtos:

- I) Todos os materiais fornecidos possuem garantia conforme a legislação aplicável e atendem às normas técnicas de qualidade;
- II) Caso sejam detectados defeitos ou inconformidades, o fornecedor deverá realizar a substituição dos itens sem bônus adicionais para a Prefeitura.

2.7. Documentação e Comprovação:

- I) A empresa fornecedora deverá apresentar toda a documentação fiscal e comprovantes de entrega, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais e legais;
- II) Relatórios periódicos devem ser fornecidos, detalhando os itens entregues e eventuais ocorrências durante o fornecimento.

2.8. Preços e Condições de Pagamento:

- I) Os preços dos materiais deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e ajustados em contrato;
- II) As condições de pagamento deverão ser claramente definidas, incluindo prazos, métodos e possíveis benefícios como descontos para pagamentos antecipados.

2.9. Atendimento e Suporte:

- I) O fornecedor deverá disponibilizar suporte técnico e atendimento eficiente para solucionar problemas ou dúvidas específicas relacionadas aos produtos fornecidos;
- II) Um canal de comunicação direta deverá ser previsto para atender às demandas da Prefeitura de forma ágil.

2.10. Compliance e Responsabilidade Social:

- I) A empresa contratada deverá observar as legislações aplicáveis, incluindo normas ambientais e sociais;
- II) Práticas éticas e sustentáveis devem ser demonstradas como parte das atividades do fornecedor.

2.11. Esses requisitos visam garantir a eficiência e a continuidade dos serviços



administrativos da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, garantindo qualidade e regularidade no fornecimento dos materiais de expediente essenciais ao desempenho institucional.

3. DAS ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

3.1. As demandas serão dimensionadas de acordo com as necessidades específicas das Secretarias Municipais, considerando o planejamento anual e as atividades administrativas rotineiras da Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.
1	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor azul, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade
2	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor preta, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade
3	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	Apagador de quadro branco, base em feltro, corpo em plástico, comprimento 15cm, largura 6cm, altura 5cm.	384	Unidade
4	BARBANTE CRU	Barbante cru, 2mm, em rolo de 500 metros.	80	Rolo
5	BATERIA TIPO MOEDA	Bateria tipo Moeda, 1,5v, capacidade nominal 70 MAH, não recarregável.	840	Unidade
6	BLOCO PARA RECADOS	Bloco para recados adesivos ou autocolantes, 38mm x 50mm, tipo post-it, kit com quatro blocos, com 100 folhas cada.	4.000	Kit
7	BORRACHA APAGADORA	Borracha apagadora escrita para lápis, Dimensões aproximadas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, Peso de 10/15gr, macia.	6.800	Unidade
8	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	Caixa - para arquivo morto; em plástico corrugado flexível (poliondas); medindo 350mm de comprimento, 245mm de altura, 135mm de largura, 2mm de espessura; para arquivo de documentos.	2.800	Unidade
9	CALCULADORA ELETRÔNICA	Calculadora Eletrônica, para mesa, tamanho média, com 12 dígitos grandes.	400	Unidade
10	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Azul, Caixa com 50 unidades	520	Caixa
11	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Preta, Caixa com 50 unidades	520	Caixa
12	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Vermelha, Caixa com 50 unidades	400	Caixa
13	CLIPS Nº 1/0 OU 00	Clips nº 1/0 ou 00, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	3.200	Caixa
14	CLIPS Nº 2/0	Clips nº 2/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 100 Unidades.	4.000	Caixa
15	CLIPS Nº 4/0	Clips nº 4/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	2.840	Caixa
16	CLIPS Nº 6/0	Clips nº 6/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 220 Unidades.	2.000	Caixa
17	CLIPS Nº 8/0	Clips nº 8/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 180 Unidades.	2.800	Caixa
18	COLA BRANCA	Cola branca, de uso do tipo escolar para papel, não tóxica, no mínimo 100g.	6.800	Unidade
19	COLA QUENTE	Cola quente, transparente, tipo bastão, grosso.	2.000	Unidade



20	CORRETIVO LIQUÍDO	Corretivo líquido, à base de água, atóxico, que contenha em sua composição resina acrílica, secagem rápida. Frasco com 18 ml.	2.000	Frasco
21	ELÁSTICO FLEXÍVEL	Elástico flexível e resistente, número 18, utilizado para juntar papéis, peças e objetos diversos, sendo reutilizável. Pacote 100g.	3.120	Pacote
22	ENVELOPE AMARELO	Envelope amarelo ouro, medindo aproximadamente 200 x 280mm, Pacote com 10 unidades	4.800	Pacote
23	ENVELOPE DE PAPEL, 11x23CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 11x23cm, tipo carta.	4.320	Unidade
24	ENVELOPE DE PAPEL, 16 X 22CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 16 x 22cm, tipo convite.	28.000	Unidade
25	ENVELOPE DE PAPEL, 31 X 41CM	Envelope de papel, medindo 31 x 41cm.	40.000	Unidade
26	ESPIRAL 12MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico , Diâmetro: 12 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote
27	ESPIRAL 9MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico , Diâmetro: 9 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote
28	ESTILETE ESTREITO 9MM	Estilete estreito 9mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	2.000	Unidade
29	ESTILETE LARGO 18MM	Estilete estreito 18mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	1.200	Unidade
30	ETIQUETA ADESIVA	Etiqueta adesiva, em papel, cor branca, com 25 folhas, medindo 25,4 x 66,7mm.	1.200	Unidade
31	EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de Grampo, material em aço inoxidável, do tipo espátula, tratamento superficial cromado.	3.600	Unidade
32	FITA ADESIVA CREPE	Fita Adesiva Crepe, tipo monoface, dorso de papel crepado e adesivo à base de borracha e resina, medindo aproximadamente 19mm x 50m (LxC).	4.400	Unidade
33	FITA ADESIVA DUPLA FACE	Fita Adesiva Dupla Face, cor transparente, aplicação multiuso, medindo aproximadamente: 19mm x 30m. (LxC).	800	Unidade
34	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	Fita adesiva, transparente, multiuso, medindo 12mm x 50m.	5.760	Unidade
35	FITA CORRETIVA	Fita Corretiva, com trava de aplicação e tampa protetora, medindo aproximadamente 10m x 4,2mm (CxL).	1.600	Pacote
36	GRAFITE, DIÂMETRO 0,5 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,5 mm, lapiseira.	1.200	Unidade
37	GRAFITE, DIÂMETRO 0,7 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,7 mm, lapiseira.	2.000	Unidade
38	GRAMPEADOR ATÉ 240 FOLHAS	Grampeador até 240 Folhas, estrutura em metal, uso em mesa, pintura epóxi (líquida), apoio da base em polietileno, mínimo 150 grampos de tamanhos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20, 23/23, 23/24, com capacidade de grampear até 240 folhas de papel.	240	Unidade
39	GRAMPEADOR ATÉ 25 FOLHAS	Grampeador até 25 folhas, estrutura em metal, uso em mesa, para grampos de tamanho 26/6, com capacidade de grampear até 25 folhas de papel.	1.400	Unidade
40	GRAMPO	Grampo Grampeador 23/10, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 5.000 unidades.	1.400	Caixa
41	GRAMPO	Grampo Grampeador 23/8, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 1.000 unidades.	2.000	Caixa
42	GRAMPO	Grampo Grampeador 26/6, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 5.000 unidades.	2.000	Caixa
43	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR (MACHO/FÊMEA)	Grampo trilho encadernador (macho/fêmea), material em plástico, cor branco, pacote com 50 unidades.	480	Pacote
44	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO	Organizador de Mesa de Escritório, material em acrílico, para mesa, contendo no mínimo 3 partições.	400	Unidade



45	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO PAREDE	Organizador de Escritório, material em acrílico, para parede, para documentos, contendo no mínimo 3 repartições.	120	Unidade
46	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9MM	Lâmina para estilete estreito (9mm), material em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.	320	Caixa
47	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO 18MM	Lâmina para estilete estreito (18mm), material em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.	280	Caixa
48	LÁPIS GRAFITE PRETO	Lápis Grafite Preto, material em madeira, diâmetro 2mm, não perecível, atóxico, pintado externamente de cor única.	17.200	Unidade
49	LIVRO ATA	Livro Ata, material em offset branco, gramatura 56g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade
50	LIVRO DE PONTO	Livro de Ponto, material em papel alcalino, gramatura aproximada 63g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade
51	LIVRO PROTOCOLO FOLHAS 100 FOLHAS	Livro Protocolo, capa dura em papelão, folhas em papel apergaminhado, gramatura aproximada 75g/m2, medindo aproximadamente 220x115mm (CxL), face dupla, contendo 100 folhas.	673	Unidade
52	MARCADOR (PINCEL) PARA QUADRO BRANCO	Marcador (pincel) para quadro branco, material em plástico redondo, recarregável, ponta macia e resistente, tampa protetora com presilha de fixação no bolso, cores da tinta (azul, preto, vermelho).	3.200	Unidade
53	MOLHA DEDOS	Molha Dedos, contendo 12g, fabricado com glicóis, ácidos graxos, corante e aromatizante, base em plástico.	16.000	Unidade
54	PAPEL ALMAÇO, FOLHA DUPLA	Papel almaço, folha dupla, com pauta e margem, medindo 280x200mm (CxL), pacote com 400 folhas.	580	Pacote
55	PAPEL SULFITE BRANCO	Papel Sulfite Branco, formato A4, medindo 210x297mm (CxL). Resma com 500 folhas.	9.600	Resma
56	PAPEL CARBONO	Papel Carbono, filme preto, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 100 folhas.	300	Pacote
57	PAPEL CONTACT	Papel Contact, autoadesivo, acabamento superficial brilhante, transparente, rolo contendo 10 metros.	320	Rolo
58	PAPEL ESPELHO AZUL ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor azul escuro.	20.000	Unidade
59	PAPEL ESPELHO BRANCO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor branco.	20.000	Unidade
60	PAPEL ESPELHO VERMELHO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor vermelho.	20.000	Unidade
61	PAPEL ESPELHO PRETO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor preto.	20.000	Unidade
62	PAPEL ESPELHO LARANJA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor laranja.	20.000	Unidade
63	PAPEL ESPELHO ROSA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor rosa.	20.000	Unidade
64	PAPEL ESPELHO VERDE ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor verde escuro.	20.000	Unidade
65	PAPEL ESPELHO MARROM	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor marrom.	20.000	Unidade
66	PAPEL SULFITE A3	Papel sulfite A3, com 500 folhas gramatura 75g/m2 formato a3 medindo 297x420mm. Pacote com 500 folhas.	240	Pacote
67	PAPEL VERGE 180GR VERDE CLARO	Papel Verge 180gr, cor verde claro, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote
68	PAPEL VERGE 180GR AREIA/CREME	Papel Verge 180gr, cor areia/creme tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote
69	PAPEL VERGE 180GR BRANCO	Papel Verge 180gr, cor branco, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote



70	PAPEL VERGE 180GR SALMÃO	Papel Verge 180gr, cor salmão, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote
71	PAPEL VERGÊ, FORMATO A4 PALHA	Papel Vergê, formato A4, medindo 210 x 297mm, cor palha. medindo 210x297mm (CxL),Pacote com 50 folhas.	240	Pacote
72	PASTA ABA ELÁSTICO 235 X 350MM	Pasta aba elástico, material plástico, transparente, tamanho offico, medindo 235x 350mm (CxL).	1.680	Unidade
73	PASTA ABA ELÁSTICO 335 X 250 X 55MM.	Pasta aba elástica, material plástico, poliondas, medindo 335x250x55mm (CxL).	2.800	Unidade
74	PASTA ARQUIVO AZ	Pasta Arquivo Registradora AZ, material em papelão prensado em alta resistência, ferragem em aço inox, medindo 350x280x85mm (AxLxL) e etiqueta dupla face.	2.800	Unidade
75	PASTA ARQUIVO CATÁLOGO	Pasta Arquivo Catálogo, material em papelão revestido em PVC, cor preta, com 100 envelopes de 240mmX330mm, plásticos fixados internamente, prendedor interno em colchetes.	287	Unidade
76	PASTA COM CANALETA	Pasta com Canaleta, material plástico, A4, Dimensões de 220 x 307 mm, transparente, capacidade 30 folhas.	2.400	Unidade
77	PASTA PARA DOCUMENTOS	Pasta para Documentos, com dois furos, material plástico, transparente, grampo e trilho plástico.	4.000	Unidade
78	PASTA TIPO L	Pasta Tipo L, material plástico, tamanho offico, transparente.	4.800	Unidade
79	PERFURADOR DE PAPEL 60 FOLHAS	Perfurador de Papel, corpo em metal, tamanho grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração no mínimo 60 folhas, funcionamento manual.	237	Unidade
80	PILHA AA	Pilha Pequena, modelo AA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	2.687	Par
81	PILHA AAA	Pilha pequena, modelo AAA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	1.120	Par
82	PINCEL ATÔMICO	Pincel atômico, material plástico, ponta chanfrada (4mm), carga recarregável, tinta na cor preta.	2.720	Unidade
83	PISTOLA PARA COLA PEQUENO	Pistola Para Cola quente, tamanho pequena, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade
84	PISTOLA PARA COLA MÉDIO	Pistola Para Cola quente, tamanho médio, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade
85	PISTOLA PARA COLA GRANDE	Pistola Para Cola quente, tamanho grande, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	70	Unidade
86	PORTA CANETA	Porta caneta, material em acrílico, medindo aproximadamente 230x100mm (LxA), usado em escritório, com no mínimo 03 divisões.	600	Unidade
87	PRANCHETA ACRÍLICA	Prancheta Portátil, material acrílico, portátil, pegador em metal, medindo aproximadamente 350x250mm (CxL), cantos arredondados, cor fumê ou transparente.	300	Unidade
88	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 51mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa
89	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 32mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa
90	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 15mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa
91	REFIL LÍQUIDO PARA MARCADOR	Refil Líquido para Marcador, ponta média, para quadro branco, composição resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, cores diversas. Frasco de 5,5ml, caixa com 12 unidades.	400	Caixa
92	PAPEL RECICLADO, FORMATO A4	Papel Reciclado, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 500 folhas.	4.800	Resma
93	RÉGUA COMUM 30CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 30cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	4.000	Unidade



94	RÉGUA COMUM 50CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 50cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	480	Unidade
95	TINTA PARA CARIMBO AZUL	Tinta para carimbo, cor azul, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco
96	TINTA PARA CARIMBO PRETA	Tinta para carimbo, cor preta, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco

3.2. Descrições Adicionais: Para complementar as informações da planilha, apresentamos abaixo detalhes sobre alguns materiais de expediente e suas respectivas aplicações, destacando os requisitos específicos para cada item:

3.2.1. Papéis e Cartolinas:

- I) **Papel A4:** Utilizado na fabricação de documentos administrativos, relatórios e correspondências. Deve possuir gramatura adequada para impressoras a laser e jato de tinta, garantindo qualidade de impressão sem falhas ou borrões;
- II) **Papel Ofício:** Ideal para documentos oficiais e comunicações formais, com gramatura mais alta que o papel A4, proporcionando maior resistência e durabilidade;
- III) **Cartolina:** Empregada em apresentações, projetos e atividades visuais. Deve ser resistente, disponível em cores variadas e tamanhos personalizados às necessidades.

3.2.2. Materiais de Escritório:

- I) **Canetas e Lápis:** Inclui canetas esferográficas de escrita suave e durável, marcadores e lápis de boa qualidade. Cores padrão (preto, azul e vermelho) são requisitadas para usos diversos;
- II) **Corretivos e Apagadores:** Produtos que oferecem alta cobertura, com fórmulas que não danificam o papel.

3.2.3. Pastas e Organizadores:

- I) **Pastas Suspensas:** Indicadas para organização de documentos em arquivos, com capacidade para suportar grandes volumes e facilitar a localização do conteúdo;
- II) **Pastas Com Elástico:** Utilizadas sem transporte de documentos, com elásticos reforçados para garantir segurança e durabilidade.

3.2.4. Materiais de Impressão e Escritório:

- I) **Toners e Cartuchos de Impressora:** Compatíveis com os equipamentos



utilizados pela Prefeitura, com alta capacidade de impressão e qualidade que evita falhas;

- II) **Fitas Adesivas e Cola:** Produtos de alta controle, adequados para materiais de papelaria e uso geral no escritório.

3.2.5. Itens de Papelaria:

- I) **Clips e Grampos:** Resistentes e disponíveis em tamanhos variados, essenciais para a organização de documentos;
- II) **Cadernos e Blocos de Notas:** Anotações diárias e registros administrativos, com folhas de boa qualidade e capa resistente para uso prolongado.

3.2.6. Equipamentos de Escritório:

- I) **Calculadoras e Régua:** Calculadoras de fácil operação e réguas resistentes que garantem precisão precisas e seguras.

3.2.7. Itens Diversos:

- I) **Carimbos e Almofadas de Carimbo:** Necessários para autenticação de documentos, com tintas de alta qualidade que garantem garantia de durabilidade;
- II) **Organizadores de Mesa e Suporte para Documentos:** Facilitam a organização do ambiente de trabalho, otimizando o acesso aos materiais utilizados.

3.3. Estas especificações incluídas auxiliaram na identificação e aquisição dos materiais mais adequados para manter a organização e a eficiência dos processos administrativos da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

4. LEVANTAMENTO DO MERCADO

4.1. **Fundamentação:** O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis e na justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a ser contratada, conforme estabelecido no inciso V do § 1º do art. 18 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.2. **Análise das Soluções Cabíveis:** Diversas alternativas foram avaliadas para suprir a demanda da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão. Abaixo estão as vantagens e vantagens de cada opção comprovada:



4.2.1. Contratação de uma empresa especializada sem materiais de expediente:

4.2.1.2. Vantagens:

- I) Experiência e conhecimento técnico no setor, garantindo padrões de qualidade adequados;
- II) Flexibilidade nas negociações de preços e condições de pagamento, adaptando-se às limitações orçamentárias;
- III) Garantia de qualidade dos produtos e suporte técnico em caso de inconformidades;
- IV) Pontualidade na entrega, com redução de impactos administrativos decorrentes de atrasos.

4.2.1.3. Desvantagens:

- I) Possível custo mais elevado em comparação com outras alternativas, afetando o orçamento disponível;
- II) Dependência da empresa contratada para reposições e manutenções, o que possa limitar a autonomia administrativa;
- III) Desafios no alinhamento de expectativas e comunicação ao longo do contrato, especialmente em contratos prolongados.

4.2.2. Implementação de um sistema de gestão de estoque e compras de materiais por expediente

4.2.2.2. Vantagens:

- I) Permite maior controle e monitoramento dos materiais utilizados, otimizando a gestão dos recursos;
- II) Redução de desperdícios, extravios e compras desnecessárias, gerando economia a longo prazo;
- III) Planejamento de compras com base em demandas reais, evitando risco de falta ou acúmulo de itens;
- IV) Melhoria na organização administrativa e na eficiência do uso de materiais.

4.2.2.3. Desvantagens:



- I) Exige investimento inicial para aquisição ou desenvolvimento do sistema e estruturação de processos;
- II) Necessidade de capacitação da equipe para o uso eficaz da tecnologia, o que pode exigir tempo e recursos;
- III) Adaptações para atender às necessidades específicas da administração pública podem gerar custos adicionais.

4.2.3. Realização de pregão eletrônico para compra de materiais de expediente:

4.2.3.2. Vantagens:

- I) Garantir transparência e competitividade no processo de aquisição, promovendo a melhor aplicação dos recursos públicos;
- II) Possibilidade de obtenção de preços mais baixos devido à ampla concorrência entre fornecedores;
- III) Rapidez no processo de contratação em relação a outras modalidades, especialmente em demandas regulares;
- IV) Alinhamento com as normas de contratação pública, redução de riscos de irregularidades e questionamentos jurídicos.

4.2.3.3. Desvantagens:

- I) Processo exige rigor técnico e preparação detalhada para garantir conformidade com os critérios estabelecidos;
- II) Redução do número de fornecedores, devido à necessidade de atender integralmente às especificações;
- III) análise criteriosa das propostas exige tempo e recursos especializados, o que pode atrasar o processo decisório.

4.3. Com base na análise realizada, cada alternativa apresenta vantagens e vantagens, que devem ser ponderadas conforme as prioridades e objetivos da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão. A escolha deverá considerar fatores como custo-benefício, eficiência administrativa e alinhamento às diretrizes orçamentárias, buscando uma solução que melhor atenda às demandas do município e às normas de gestão pública.

5. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

5.2. Conforme o Art. 40, §2º da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, o parcelamento é a regra quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso. A licitação deve ser



realizada por item sempre que o objeto for divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala. Isso visa a propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não disponham de capacidade para executar a totalidade do objeto, possam fazê-lo em relação a itens ou unidades autônomas.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União (TCU) destaca:

Na forma do art. 23, § 1º da Lei 8666/93, deve a Administração buscar o parcelamento do objeto, com vistas a melhor aproveitar os recursos do mercado e, sobretudo, ampliar a competitividade do certame. Todavia, essa orientação exige que o parcelamento somente seja efetuado quando não resultar em perda de economia de escala. Não se pode esquecer, e nisso andou bem o legislador, que a licitação é procedimento administrativo que visa, entre outros aspectos, à que a Administração contrate de forma mais vantajosa possível. Logo, não seria razoável, além de ser ilegal, que o parcelamento venha ocasionar perda de economia de escala e, por via de consequência." (Decisão nº 348/199, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler).

Adicionalmente, o TCU consolidou o entendimento sobre o parcelamento no enunciado da Súmula 247:

SÚMULA Nº 247: É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

- 5.3. Ao analisar a natureza dos itens a serem adquiridos nesta contratação, conclui-se que não há especificidades que exijam seu agrupamento. Portanto, deve prevalecer a regra geral de parcelamento, como forma de garantir ampla concorrência, conforme estabelece o Art. 40 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

6. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO



- 6.1.** A solução escolhida para a aquisição de materiais de expediente tem como objetivo atender de forma eficiente e contínua às demandas administrativas da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão. Optar por uma solução que assegure uma oferta regular e diversificada dos itens necessários é fundamental para que os diferentes departamentos municipais possam exercer suas funções sem interrupções, garantindo a continuidade dos serviços oferecidos à população.

Os materiais de expediente são insumos indispensáveis no dia a dia da administração pública, sendo essenciais para garantir organização, agilidade e eficiência nas operações administrativas. Ao priorizar a qualidade dos produtos e uma programação regular de adequada, a gestão municipal pode evitar desabastecimentos e melhorar o uso dos recursos disponíveis, criando um ambiente de trabalho estruturado onde os servidores dispõem dos insumos necessários para desenvolver suas funções específicas. Essa escolha reflete a busca por uma gestão pública eficiente, que se alinha às necessidades operacionais e aos princípios de economicidade e transparência.

6.2. Justificativa da contratação como um todo

A contratação de materiais de expediente de forma integrada é uma estratégia que visa atender à totalidade das demandas da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, garantindo uma solução abrangente e coordenada para todas as secretarias e departamentos municipais. Essa abordagem permite consolidar as necessidades em uma única aquisição, simplificando a fragmentação dos processos e promovendo maior controle sobre o estoque e os custos administrativos.

Uma contratação global facilita o planejamento e a logística de distribuição de materiais, permitindo que eles sejam entregues de forma organizada e em conformidade com as demandas específicas de cada setor. Além disso, essa estratégia fortalece o controle de qualidade dos produtos adquiridos e promove maior previsibilidade nas operações administrativas, otimizando o uso de recursos públicos.

Essa abordagem estruturada também favorece a padronização nos processos e a eficiência na gestão de recursos, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços municipais e para o aprimoramento do atendimento à comunidade de São Luís Gonzaga do Maranhão.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Fundamentação:** A estimativa do valor da contratação deve ser fundamentada nos preços praticados no mercado, utilizando como base dados de bancos públicos e dados de referência. A avaliação inclui a quantidade de itens a serem adquiridos e considera a possibilidade de economia de escala e as características específicas do local de execução. Isso está em conformidade com o art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, que orienta sobre a precificação adequada para garantir a transparência e a justiça no processo de contratação;



7.2. Discriminação do Objeto com Preços Unitários Estimados:

ITEM	CÓDIGO CATMAT	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
1	301746	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor azul, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade	R\$ 14,38	R\$ 11.504,00
2	301746	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor preta, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade	R\$ 14,40	R\$ 11.520,00
3	425330	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	Apagador de quadro branco, base em feltro, corpo em plástico, comprimento 15cm, largura 6cm, altura 5cm.	384	Unidade	R\$ 15,03	R\$ 5.771,52
4	206993	BARBANTE CRU	Barbante cru, 2mm, em rolo de 500 metros.	80	Rolo	R\$ 37,67	R\$ 3.013,60
5	242960	BATERIA TIPO MOEDA	Bateria tipo Moeda, 1,5v, capacidade nominal 70 MAH, não recarregável.	840	Unidade	R\$ 5,68	R\$ 4.771,20
6	353256	BLOCO PARA RECADOS	Bloco para recados adesivos ou autocolantes, 38mm x 50mm, tipo post-it, kit com quatro blocos, com 100 folhas cada.	4.000	Kit	R\$ 7,57	R\$ 30.280,00
7	200711	BORRACHA APAGADORA	Borracha apagadora escrita para lápis. Dimensões aproximadas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, Peso de 10/15gr, macia.	6.800	Unidade	R\$ 0,74	R\$ 5.032,80
8	133124	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	Caixa - para arquivo morto; em plástico corrugado flexível (poliondas); medindo 350mm de comprimento, 245mm de altura, 135mm de largura, 2mm de espessura; para arquivo de documentos.	2.800	Unidade	R\$ 9,56	R\$ 26.768,00
9	462280	CALCULADORA ELETRÔNICA	Calculadora Eletrônica, para mesa, tamanho média, com 12 dígitos grandes.	400	Unidade	R\$ 41,82	R\$ 16.728,00



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

10	285378	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Azul, Caixa com 50 unidades	520	Caixa	R\$ 61,43	R\$ 31.943,60
11	485371	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Preta, Caixa com 50 unidades	520	Caixa	R\$ 61,23	R\$ 31.839,60
12	356780	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Vermelha, Caixa com 50 unidades	400	Caixa	R\$ 60,55	R\$ 24.220,00
13	308166	CLIPS Nº 1/0 OU 00	Clips nº 1/0 ou 00, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	3.200	Caixa	R\$ 28,15	R\$ 90.080,00
14	354394	CLIPS Nº 2/0	Clips nº 2/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 100 Unidades.	4.000	Caixa	R\$ 9,28	R\$ 37.120,00
15	354394	CLIPS Nº 4/0	Clips nº 4/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	2.840	Caixa	R\$ 30,46	R\$ 86.506,40
16	274804	CLIPS Nº 6/0	Clips nº 6/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 220 Unidades.	2.000	Caixa	R\$ 21,03	R\$ 42.060,00
17	271779	CLIPS Nº 8/0	Clips nº 8/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 180 Unidades.	2.840	Caixa	R\$ 26,80	R\$ 76.112,00
18	478199	COLA BRANCA	Cola branca, de uso do tipo escolar para papel, não tóxica, no mínimo 100g.	6.800	Unidade	R\$ 12,38	R\$ 84.184,00
19	439982	COLA QUENTE	Cola quente, transparente, tipo bastão, grosso.	2.000	Unidade	R\$ 3,00	R\$ 6.000,00
20	394475	CORRETIVO LIQUÍDO	Corretivo líquido, à base de água, atóxico, que contenha em sua composição resina acrílica, secagem rápida. Frasco com 18 ml.	2.000	Frasco	R\$ 3,73	R\$ 7.460,00
21	401408	ELÁSTICO FLEXÍVEL	Elástico flexível e resistente, número 18, utilizado para juntar papéis, peças e objetos diversos, sendo reutilizável. Pacote 100g.	3.120	Pacote	R\$ 5,71	R\$ 17.815,20
22	150881	ENVELOPE AMARELO	Envelope amarelo ouro, medindo aproximadamente 200 x 280mm, Pacote com 10 unidades	4.800	Pacote	R\$ 8,85	R\$ 42.480,00
23	230682	ENVELOPE DE PAPEL, 11x23CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 11x23cm, tipo carta.	4.320	Unidade	R\$ 0,88	R\$ 3.801,60
24	311599	ENVELOPE DE PAPEL, 16 X 22CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 16 x 22cm, tipo convíte.	28.000	Unidade	R\$ 1,74	R\$ 48.720,00



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

25	467167	ENVELOPE DE PAPEL, 31 X 41CM	Envelope de papel, medindo 31 x 41cm.	40.000	Unidade	R\$ 1,49	R\$ 59.600,00
26	322843	ESPIRAL 12MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 12 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote	R\$ 37,69	R\$ 30.152,00
27	242216	ESPIRAL 9MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 9 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote	R\$ 32,61	R\$ 26.088,00
28	471415	ESTILETE ESTREITO 9MM	Estilete estreito 9mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	2.000	Unidade	R\$ 5,49	R\$ 10.980,00
29	238683	ESTILETE LARGO 18MM	Estilete estreito 18mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	1.200	Unidade	R\$ 15,98	R\$ 19.176,00
30	287832	ETIQUETA ADESIVA	Etiqueta adesiva, em papel, cor branca, com 25 folhas, medindo 25,4 x 66,7mm.	1.200	Unidade	R\$ 19,06	R\$ 22.872,00
31	278812	EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de Grampo, material em aço inoxidável, do tipo espátula, tratamento superficial cromado.	3.600	Unidade	R\$ 4,62	R\$ 16.632,00
32	350646	FITA ADESIVA CREPE	Fita Adesiva Crepe, tipo monoface, dorso de papel crepado e adesivo à base de borracha e resina, medindo aproximadamente 19mm x 50m (LxC).	4.400	Unidade	R\$ 8,62	R\$ 37.928,00
33	279041	FITA ADESIVA DUPLA FACE	Fita Adesiva Dupla Face, cor transparente, aplicação multiuso, medindo aproximadamente: 19mm x 30m. (LxC).	800	Unidade	R\$ 36,77	R\$ 29.416,00
34	289374	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	Fita adesiva, transparente, multiuso, medindo 12mm x 50m.	5.760	Unidade	R\$ 5,48	R\$ 31.564,80
35	240710	FITA CORRETIVA	Fita Corretiva, com trava de aplicação e tampa protetora, medindo aproximadamente 10m x 4,2mm (CxL).	1.600	Pacote	R\$ 16,70	R\$ 26.720,00



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

36	364046	GRAFITE, DIÂMETRO 0,5 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,5 mm, lapiseira.	1.200	Unidade	R\$ 8,38	R\$ 10.056,00
37	391674	GRAFITE, DIÂMETRO 0,7 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,7 mm, lapiseira.	2.000	Unidade	R\$ 12,24	R\$ 24.480,00
38	29262	GRAMPEADOR ATÉ 240 FOLHAS	Grampeador até 240 Folhas, estrutura em metal, uso em mesa, pintura epóxi (líquida), apoio da base em polietileno, mínimo 150 grampos de tamanhos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20, 23/23, 23/24, com capacidade de grampear até 240 folhas de papel.	240	Unidade	R\$ 258,92	R\$ 62.140,80
39	29262	GRAMPEADOR ATÉ 25 FOLHAS	Grampeador até 25 folhas, estrutura em metal, uso em mesa, para grampos de tamanho 26/6, com capacidade de grampear até 25 folhas de papel.	1.400	Unidade	R\$ 30,00	R\$ 42.000,00
40	358207	GRAMPO GRAMPEADOR 23/10	Grampo Grampeador 23/10, material em metal, tratamento superficial níquelado, caixa com 5.000 unidades.	1.400	Caixa	R\$ 28,37	R\$ 39.718,00
41	232256	GRAMPO GRAMPEADOR 23/8	Grampo Grampeador 23/8, material em metal, tratamento superficial níquelado, caixa com 1.000 unidades.	2.000	Caixa	R\$ 10,73	R\$ 21.460,00
42	289513	GRAMPO GRAMPEADOR 26/6	Grampo Grampeador 26/6, material em metal, tratamento superficial níquelado, caixa com 3.000 unidades.	2.400	Caixa	R\$ 21,19	R\$ 50.856,00
43	317123	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR (MACHO/FÊMEA)	Grampo trilho encadernador (macho/fêmea), material em plástico, cor branco, pacote com 50 unidades.	480	Pacote	R\$ 28,08	R\$ 13.478,40
44	150278	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO	Organizador de Mesa de Escritório, material em acrílico, para mesa, contendo no mínimo 3 partições.	400	Unidade	R\$ 47,12	R\$ 18.848,00
45	150278	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO PAREDE	Organizador de Escritório, material em acrílico, para parede, para documentos, contendo no mínimo 3 repartições.	120	Unidade	R\$ 81,70	R\$ 9.804,00
46	321724	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9MM	Lâmina para estilete estreito (9mm), material	320	Caixa	R\$ 5,51	R\$ 1.763,20



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

			em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.						
47	348239	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO 18MM	Lâmina para estilete estreito (18mm), material em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.	280	Caixa	R\$ 11,85	R\$	3.318,00	
48	416540	LÁPIS GRAFITE PRETO	Lápis Grafite Preto, material em madeira, diâmetro 2mm, não perecível, atóxico, pintado externamente de cor única.	17.200	Unidade	R\$ 1,82	R\$	31.304,00	
49	469001	LIVRO ATA	Livro Ata, material em offset branco, gramatura 56g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade	R\$ 27,62	R\$	13.257,60	
50	411608	LIVRO DE PONTO	Livro de Ponto, material em papel alcalino, gramatura aproximada 63g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade	R\$ 30,43	R\$	14.606,40	
51	402513	LIVRO PROTOCOLO FOLHAS 100 FOLHAS	Livro: Protocolo, capa dura em papelão, folhas em papel apergaminhado, gramatura aproximada 75g/m2, medindo aproximadamente 220x115mm (CxL), face dupla, contendo 100 folhas.	673	Unidade	R\$ 25,62	R\$	17.242,26	
52	447945	MARCADOR (PINCEL) PARA QUADRO BRANCO	Marcador (pincel) para quadro branco, material em plástico redondo, recarregável, ponta macia e resistente, tampa protetora com presilha de fixação no bolso, cores da tinta (azul, preto, vermelho).	3.200	Unidade	R\$ 19,08	R\$	61.056,00	
53	249588	MOLHA DEDOS	Molha Dedos, contendo 12g, fabricado com glicóis, ácidos graxos, corante e aromatizante, base em plástico.	16.000	Unidade	R\$ 5,29	R\$	84.640,00	
54	467579	PAPEL ALMAÇO, FOLHA DUPLA	Papel almaço, folha dupla, com pauta e margem, medindo 280x200mm (CxL), pacote com 400 folhas.	580	Pacote	R\$ 68,60	R\$	39.788,00	
55	271491	PAPEL SULFITE BRANCO	Papel Sulfite Branco, formato A4, medindo	9.600	Resma	R\$ 33,76	R\$	324.096,00	



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: 12

56	203553	PAPEL CARBONO	210x297mm (CxL). Resma com 500 folhas. Papel Carbono, filme preto, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 100 folhas.	300	Pacote	R\$ 58,83	R\$ 17.649,00
57	301347	PAPEL CONTACT	Papel Contact, autoadesivo, acabamento superficial brilhante, transparente, rolo contendo 10 metros.	320	Rolo	R\$ 74,46	R\$ 23.827,20
58	485555	PAPEL ESPELHO AZUL ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor azul escuro.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
59	485555	PAPEL ESPELHO BRANCO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor branco.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
60	485555	PAPEL ESPELHO VERMELHO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor vermelho.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
61	485555	PAPEL ESPELHO PRETO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor preto.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
62	485555	PAPEL ESPELHO LARANJA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor laranja.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
63	485555	PAPEL ESPELHO ROSA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor rosa.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
64	485555	PAPEL ESPELHO VERDE ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor verde escuro.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
65	485555	PAPEL ESPELHO MARROM	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor marrom.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$ 19.000,00
66	255027	PAPEL SULFITE A3	Papel sulfite A3, com 500 folhas gramatura 75g/m2 formato a3 medindo 297x420mm. Pacote com 500 folhas.	280	Pacote	R\$ 58,79	R\$ 16.461,20
67	387681	PAPEL VERGE 180GR VERDE CLARO	Papel Verge 180gr, cor verde claro, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$ 7.514,40
68	387681	PAPEL VERGE 180GR AREIA/CREME	Papel Verge 180gr, cor areia/creme tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$ 7.514,40
69	387681	PAPEL VERGE 180GR BRANCO	Papel Verge 180gr, cor branco, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$ 7.514,40
70	387681	PAPEL VERGE 180GR SALMÃO	Papel Verge 180gr, cor salmão, tamanho a4,	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$ 7.514,40



Prefeitura de

**São Luís Gonzaga
do Maranhão**

Servir e Reconstruir

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA**

Fls. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

			medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.						
71	387681	PAPEL VERGÊ, FORMATO A4 PALHA	Papel Vergê, formato A4, medindo 210 x 297mm, cor palha. medindo 210x297mm (CxL), Pacote com 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$ 7.514,40		
72	281715	PASTA ABA ELÁSTICO 235 X 350MM	Pasta aba elástico, material plástico, transparente, tamanho ofício, medindo 235x 350mm (CxL).	1.680	Unidade	R\$ 8,56	R\$ 14.380,80		
73	138282	PASTA ABA ELÁSTICO 335 X 250 X 55MM.	Pasta aba elástica, material plástico, políondas, medindo 335x250x55mm (CxL).	2.800	Unidade	R\$ 7,44	R\$ 20.832,00		
74	239703	PASTA ARQUIVO AZ	Pasta Arquivo Registradora AZ, material em papelão prensado em alta resistência, ferragem em aço inox, medindo 350x280x85mm (AxLxL) e etiqueta dupla face.	2.800	Unidade	R\$ 28,19	R\$ 78.932,00		
75	325951	PASTA ARQUIVO CATÁLOGO	Pasta Arquivo Catálogo, material em papelão revestido em PVC, cor preta, com 100 envelopes de 240mmX330mm, plásticos fixados internamente, prendedor interno em colchetes.	287	Unidade	R\$ 39,88	R\$ 11.445,56		
76	356684	PASTA COM CANALETA	Pasta com Canaleta, material plástico, A4, Dimensões de 220 x 307 mm, transparente, capacidade 30 folhas.	2.400	Unidade	R\$ 5,51	R\$ 13.224,00		
77	610473	PASTA PARA DOCUMENTOS	Pasta para Documentos, com dois furos, material plástico, transparente, grampo e trilho plástico.	4.000	Unidade	R\$ 6,78	R\$ 27.120,00		
78	316365	PASTA TIPO L	Pasta Tipo L, material plástico, tamanho ofício, transparente.	4.800	Unidade	R\$ 2,65	R\$ 12.720,00		
79	282544	PERFURADOR DE PAPEL 60 FOLHAS	Perfurador de Papel, corpo em metal, tamanho grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração no mínimo 60 folhas, funcionamento manual.	237	Unidade	R\$ 134,39	R\$ 31.850,48		
80	319792	PILHA AA	Pilha Pequena, modelo AA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	2.687	Par	R\$ 7,68	R\$ 20.636,16		



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

81	419860	PILHA AAA	Pilha pequena, modelo AAA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	1.120	Par	R\$ 12,88	R\$ 14.425,60
82	435050	PINCEL ATÔMICO	Pincel atômico, material plástico, ponta chanfrada (4mm), carga recarregável, tinta na cor preta.	2.720	Unidade	R\$ 11,74	R\$ 31.932,80
83	614153	PISTOLA PARA COLA PEQUENO	Pistola Para Cola quente, tamanho pequena, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade	R\$ 24,36	R\$ 2.436,00
84	614153	PISTOLA PARA COLA MÉDIO	Pistola Para Cola quente, tamanho médio, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade	R\$ 40,06	R\$ 4.006,00
85	614153	PISTOLA PARA COLA GRANDE	Pistola Para Cola quente, tamanho grande, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	70	Unidade	R\$ 46,31	R\$ 3.241,70
86	283571	PORTA CANETA	Porta caneta, material em acrílico, medindo aproximadamente 230x100mm (LxA), usado em escritório, com no mínimo 03 divisões.	600	Unidade	R\$ 28,08	R\$ 16.848,00
87	383451	PRANCHETA ACRÍLICA	Prancheta Portátil, material acrílico, portátil, pegador em metal, medindo aproximadamente 350x250mm (CxL), cantos arredondados, cor fumê ou transparente.	300	Unidade	R\$ 21,91	R\$ 6.573,00
88	267599	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 51mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 35,79	R\$ 3.579,00
89	267600	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 32mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 18,60	R\$ 1.860,00
90	267601	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 15mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 14,32	R\$ 1.432,00



91	432575	REFIL LÍQUIDO PARA MARCADOR	Refil Líquido para Marcador, ponta média, para quadro branco, composição resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, cores diversas. Frasco de 5,5ml, caixa com 12 unidades.	400	Caixa	R\$ 79,23	R\$ 31.692,00
92	461808	PAPEL RECICLADO, FORMATO A4	Papel Reciclado, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 500 folhas.	4.800	Resma	R\$ 50,12	R\$ 240.576,00
93	305103	RÉGUA COMUM 30CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 30cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	4.000	Unidade	R\$ 4,31	R\$ 17.240,00
94	233097	RÉGUA COMUM 50CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 50cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	480	Unidade	R\$ 7,37	R\$ 3.537,60
95	288739	TINTA PARA CARIMBO AZUL	Tinta para carimbo, cor azul, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco	R\$ 8,94	R\$ 7.152,00
96	411718	TINTA PARA CARIMBO PRETA	Tinta para carimbo, cor preta, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco	R\$ 8,26	R\$ 6.608,00

7.3. Preço Estimado da Contratação: O valor total estimado para a contratação é de R\$ 2.812.562,23 (dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos). Este valor foi calculado com base nas especificações técnicas dos produtos requeridos, a partir da média dos preços de mercado atualizados e considerando as peculiaridades do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão.

7.4. Detalhes Adicionais:

7.4.1. Fontes de Pesquisa de Preços: Para garantir precisão e transparência, a pesquisa de preços foi baseada em bancos de dados de preços públicos e plataformas de cotação online. Essas fontes incluem, mas não se limitam a sites oficiais de preços governamentais e relatórios de mercado setoriais;

7.4.2. Considerações sobre Economia de Escala: A análise inclui a consideração de possíveis descontos ou condições comerciais mais favoráveis decorrentes da aquisição de grandes volumes. A possibilidade de economia de escala foi avaliada para determinar se poderia resultar em uma redução significativa dos custos;



7.4.3. Variações Regionais de Preços: Foram levadas em conta as particularidades regionais que podem afetar os preços, como custos adicionais de transporte e a disponibilidade de fornecedores locais. Tais fatores podem influenciar tanto o custo final quanto o prazo de entrega dos produtos;

7.4.4. Atualização dos Preços: Reconhecendo que os preços de mercado podem variar ao longo do tempo, é essencial que os valores estimados sejam revisados e atualizados conforme necessário. A Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que regula as licitações e contratos administrativos, permite a realização de aditivos contratuais para ajustes nos valores contratados, caso haja variações significativas nos preços dos produtos e serviços, decorrentes de fatores econômicos imprevisíveis ou alterações substanciais nas condições de mercado. Assim, as estimativas de preços serão reavaliadas periodicamente, considerando as novas informações de mercado e cotações atualizadas. Essa prática visa garantir que o valor estimado reflita com precisão as condições de mercado no momento da contratação e assegure a adequação dos contratos aos valores praticados. Eventuais ajustes contratuais serão realizados conforme previsto na legislação, garantindo a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, conforme o disposto nos artigos pertinentes da Lei de Licitações.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1. Após análise criteriosa das demandas administrativas municipais, concluiu-se que a aquisição de materiais de expediente pode ser realizada de maneira independente, sem necessidade de contratações correlatas ou interdependentes. A demanda da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão está devidamente identificada e estruturada, sendo suficiente para atender às atividades administrativas de maneira autônoma, sem depender de outras aquisições ou serviços prévios.

Essa autonomia no processo de contratação permite que a aquisição seja realizada de forma mais objetiva e eficiente, reduzindo a complexidade administrativa e evitando atrasos que poderiam comprometer a operação regular dos setores municipais. Com isso, os materiais de expediente serão entregues diretamente em conformidade com a demanda especificada, garantindo a continuidade dos serviços administrativos essenciais à população.

9. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

9.1. A contratação de materiais de expediente pela Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão pode gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de recursos naturais, à geração de resíduos sólidos e à emissão de gases de efeito estufa, especialmente durante as etapas de produção e transporte dos itens. Para minimizar esses impactos e adotar práticas mais sustentáveis, as seguintes medidas são recomendadas:

9.1.1. Escolha de Produtos Sustentáveis: Priorizar a aquisição de materiais



certificados ambientalmente e fabricados com práticas que reduzam o impacto ambiental. A utilização de itens produzidos com materiais reciclados ou biodegradáveis contribui para a conservação dos recursos naturais e a redução da pegada ambiental na fabricação;

9.1.2. Implementação de Logística Reversa: Estabelecer um sistema que permita a coleta, a reciclagem ou a reutilização de materiais e resíduos gerados durante o uso. Essa abordagem promove uma economia circular, reduz o descarte inadequado e contribui para uma gestão mais sustentável de resíduos;

9.1.3. Orientação para Fornecedores: Incentivar os fornecedores a adotarem práticas sustentáveis em toda a cadeia produtiva, incluindo gestão eficiente de recursos, redução de resíduos e controle de emissões de gases de efeito estufa. Isso fortalece uma cadeia de suprimentos comprometida com as metas de sustentabilidade;

9.1.4. Eficiência no Transporte: Promover a redução do impacto ambiental no transporte priorizando fornecedores que utilizem veículos com menor consumo de combustível e rotas de entrega otimizadas. Essa estratégia reduz as emissões de carbono e melhora a eficiência logística;

9.1.5. Avaliação Contínua: Realizar revisões periódicas para avaliar os impactos ambientais associados aos materiais adquiridos e às práticas de descarte. Essas análises permitem identificar oportunidades de melhoria e garantir o alinhamento com políticas públicas voltadas para a sustentabilidade.

9.2. Ao adotar essas medidas, a Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão busca reduzir os impactos ambientais associados ao uso de materiais de expediente, promovendo uma gestão pública mais sustentável e consciente.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

10.1. A aquisição de materiais de expediente pelo Município de São Luís Gonzaga do Maranhão está integralmente alinhada ao Planejamento Estratégico Municipal, com foco na gestão eficiente e na otimização dos recursos públicos. Essa contratação foi planejada em conformidade com o plano orçamentário em vigor para o exercício do ano corrente, garantindo que os recursos destinados a essas necessidades sejam aplicados de forma eficaz e responsável.

A iniciativa assegura o abastecimento contínuo e organizado de materiais, promovendo a sustentabilidade das atividades administrativas e contribuindo para o pleno funcionamento das operações municipais. Ao cumprir as diretrizes do planejamento estratégico e manter a conformidade com os objetivos orçamentários e operacionais, essa contratação reafirma o compromisso com a responsabilidade fiscal e com a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população de São Luís Gonzaga do Maranhão.



11. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 11.1.** A contratação de materiais de expediente proposta neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) visa atender às necessidades cotidianas das Secretarias Municipais da Prefeitura de São Luís Gonzaga do Maranhão, conforme descrito e fundamentado ao longo deste documento.

Durante o processo de análise, foram considerados diversos fatores essenciais para confirmar a visão e a necessidade dessa aquisição. As justificativas apresentadas reforçam a relevância da contratação para o desempenho eficiente das atividades administrativas e operacionais do município, destacando-se o papel fundamental desses materiais no suporte às funções de diferentes setores e serviços municipais.

Este estudo técnico apresenta de forma detalhada os elementos necessários para a contratação, abrangendo especificações de produtos, considerações ambientais e planejamento estratégico. Com base na análise criteriosa realizada, conclui-se que a proposta é viável e atende de forma às demandas identificadas pela administração pública local.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente é considerada consistente com as necessidades operacionais do município, contribuindo diretamente para a eficiência e a continuidade das operações administrativas. Essa decisão fundamentada demonstra ser razoável e alinhada aos objetivos de uma gestão pública eficaz em São Luís Gonzaga do Maranhão.

12. JUSTIFICATIVA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1. Contextualização:** Com a entrada em vigor da Nova Lei de Licitações (Lei 14.133/2021), a Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão busca atualizar e alinhar seus processos de contratação pública às novas diretrizes condicionais. A adoção da Ata de Registro de Preços (ARP) para o fornecimento de materiais de expediente apresenta-se como uma alternativa eficiente e em conformidade com a legislação, proporcionando maior agilidade e transparência nos procedimentos licitatórios;

- 12.2. Adesão à Modernização dos Processos:** A nova legislação tem como objetivo modernizar e simplificar os processos licitatórios, garantindo maior celeridade e eficácia na aquisição de bens e serviços pelos órgãos públicos. A utilização do ARP para o fornecimento de materiais de expediente é compatível com esse objetivo, permitindo que as contratações sejam realizadas de forma ágil, flexível e com maior transparência, contribuindo para uma gestão mais eficiente dos recursos públicos;

- 12.3. Flexibilidade e Agilidade na Contratação:** A ARP permite que o município estabeleça contratos com fornecedores previamente selecionados por meio de um único processo licitatório, reduzindo a burocracia e agilizando a reposição de materiais de expediente.



Essa abordagem fornece uma resposta mais eficiente às necessidades administrativas, garantindo a continuidade das operações e a qualidade dos serviços prestados à população de São Luís Gonzaga do Maranhão;

12.4. Economia de Recursos Públicos: A consolidação de contratos por meio da ARP permite ao município obter condições comerciais mais vantajosas com os fornecedores. A previsibilidade na demanda e a aquisição em maior escala muitas vezes resultam em preços mais competitivos, otimizando a aplicação de recursos públicos e garantindo uma gestão financeira eficiente;

12.5. Garantia de Transparência e Controle: A ARP para o fornecimento de materiais de expediente é fundamentada em critérios objetivos e transparentes, garantindo a legalidade e a lisura dos processos de contratação. A publicidade dos preços registrados e a possibilidade de adesão por outros órgãos públicos fortalecem o controle social e a fiscalização das contratações realizadas;

12.6. Conclusão: Diante do exposto, a adoção de uma Ata de Registro de Preços, em conformidade com a Nova Lei de Licitações, é uma medida coerente com as diretrizes da legislação vigente. Esse instrumento permite à Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão alcançar maior eficiência no fornecimento de materiais de expediente, promovendo economia, transparência e controle na gestão de recursos públicos, em consonância com os princípios da administração pública.

13. ÓRGÃO REQUISITANTE

13.1. Secretaria Municipal de Administração, Finanças, Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA;

13.2. Secretaria Municipal de Saúde do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA;

13.3. Secretaria Municipal de Educação do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA;

13.4. Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência trata do **Registro de Preço para eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para fornecimento de Material de Expediente**, de interesse das Secretarias Municipais do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.
- 1.2. A presente contratação será por Ata de Registro de Preços – ARP, para aquisição futura e de forma parcelada necessários para esta Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO COMO UM TODO

- 2.1. A contratação de materiais de expediente de forma integrada é uma estratégia que visa atender à totalidade das demandas da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão, garantindo uma solução abrangente e coordenada para todas as secretarias e departamentos municipais. Essa abordagem permite consolidar as necessidades em uma única aquisição, simplificando a fragmentação dos processos e promovendo maior controle sobre o estoque e os custos administrativos.

Uma contratação global facilita o planejamento e a logística de distribuição de materiais, permitindo que eles sejam entregues de forma organizada e em conformidade com as demandas específicas de cada setor. Além disso, essa estratégia fortalece o controle de qualidade dos produtos adquiridos e promove maior previsibilidade nas operações administrativas, otimizando o uso de recursos públicos.

Essa abordagem estruturada também favorece a padronização nos processos e a eficiência na gestão de recursos, contribuindo diretamente para a continuidade dos serviços municipais e para o aprimoramento do atendimento à comunidade de São Luís Gonzaga do Maranhão.

3. DO OBJETO E VALORES ESTIMADOS

- 3.1. Discriminação do objeto:



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QTD.	UNID.	VLR. UNIT.	VLR. TOTAL
AMPLA CONCORRÊNCIA						
1	CLIPS Nº 1/0 OU 00	Clips nº 1/0 ou 00, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	2.400	Caixa	R\$ 28,15	R\$ 67.560,00
2	CLIPS Nº 4/0	Clips nº 4/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	2.130	Caixa	R\$ 30,46	R\$ 64.879,80
3	COLA BRANCA	Cola branca, de uso do tipo escolar para papel, não tóxica, no mínimo 100g.	5.100	Unidade	R\$ 12,38	R\$ 63.138,00
4	MOLHA DEDOS	Molha Dedos, contendo 12g, fabricado com glicóis, ácidos graxos, corante e aromatizante, base em plástico.	12.000	Unidade	R\$ 5,29	R\$ 63.480,00
5	PAPEL SULFITE BRANCO	Papel Sulfite Branco, formato A4, medindo 210x297mm (CxL). Resma com 500 folhas.	7.200	Resma	R\$ 33,76	R\$ 243.072,00
6	PAPEL RECICLADO, FORMATO A4	Papel Reciclado, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 500 folhas.	3.600	Resma	R\$ 50,12	R\$ 180.432,00
RESERVADOS PARA ME/EPP						
7	CLIPS Nº 1/0 OU 00	Clips nº 1/0 ou 00, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	800	Caixa	R\$ 28,15	R\$ 22.520,00
8	CLIPS Nº 4/0	Clips nº 4/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 500g.	710	Caixa	R\$ 30,46	R\$ 21.626,60
9	COLA BRANCA	Cola branca, de uso do tipo escolar para papel, não tóxica, no mínimo 100g.	1.700	Unidade	R\$ 12,38	R\$ 21.046,00
10	MOLHA DEDOS	Molha Dedos, contendo 12g, fabricado com glicóis, ácidos graxos, corante e aromatizante, base em plástico.	4.000	Unidade	R\$ 5,29	R\$ 21.160,00
11	PAPEL SULFITE BRANCO	Papel Sulfite Branco, formato A4, medindo 210x297mm (CxL). Resma com 500 folhas.	2.400	Resma	R\$ 33,76	R\$ 81.024,00
12	PAPEL RECICLADO, FORMATO A4	Papel Reciclado, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 500 folhas.	1.200	Resma	R\$ 50,12	R\$ 60.144,00
EXCLUSIVOS PARA ME/EPP						
13	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor azul, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade	R\$ 14,38	R\$ 11.504,00
14	ALMOFADA PARA CARIMBO DE FELTRO	Almofada para carimbo de feltro, cor preta, nº03 isento de álcool, acondicionado em estojo plástico resistente, com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas, medidas aproximadas de 6, 7x11mm.	800	Unidade	R\$ 14,40	R\$ 11.520,00
15	APAGADOR DE QUADRO BRANCO	Apagador de quadro branco, base em feltro, corpo em plástico, comprimento 15cm, largura 6cm, altura 5cm.	384	Unidade	R\$ 15,03	R\$ 5.771,52



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

16	BARBANTE CRU	Barbante cru, 2mm, em rolo de 500 metros.	80	Rolo	R\$	37,67	R\$	3.013,60
17	BATERIA TIPO MOEDA	Bateria tipo Moeda, 1,5v, capacidade nominal 70 MAH, não recarregável.	840	Unidade	R\$	5,68	R\$	4.771,20
18	BLOCO PARA RECADOS	Bloco para recados adesivos ou autocolantes, 38mm x 50mm, tipo post-it, kit com quatro blocos, com 100 folhas cada.	4.000	Kit	R\$	7,57	R\$	30.280,00
19	BORRACHA APAGADORA	Borracha apagadora escrita para lápis, Dimensões aproximadas: 3,3 x 2,3 x 0,08cm, Peso de 10/15gr, macia.	6.800	Unidade	R\$	0,74	R\$	5.032,00
20	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO	Caixa - para arquivo morto; em plástico corrugado flexível (poliondas); medindo 350mm de comprimento, 245mm de altura, 135mm de largura, 2mm de espessura; para arquivo de documentos.	2.800	Unidade	R\$	9,56	R\$	26.768,00
21	CALCULADORA ELETRÔNICA	Calculadora Eletrônica, para mesa, tamanho média, com 12 dígitos grandes.	400	Unidade	R\$	41,82	R\$	16.728,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Azul, Caixa com 50 unidades	520	Caixa	R\$	61,43	R\$	31.943,60
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Preta, Caixa com 50 unidades	520	Caixa	R\$	61,23	R\$	31.839,60
24	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA	Caneta Esferográfica 1.0 mm, cor Vermelha, Caixa com 50 unidades	400	Caixa	R\$	60,55	R\$	24.220,00
25	CLIPS Nº 2/0	Clips nº 2/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 100 Unidades.	4.000	Caixa	R\$	9,28	R\$	37.120,00
26	CLIPS Nº 6/0	Clips nº 6/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 220 Unidades.	2.000	Caixa	R\$	21,03	R\$	42.060,00
27	CLIPS Nº 8/0	Clips nº 8/0, em arame de Aço Galvanizado, com tratamento anti ferrugem, Caixa com 180 Unidades.	2.840	Caixa	R\$	26,80	R\$	76.112,00
28	COLA QUENTE	Cola quente, transparente, tipo bastão, grosso.	2.000	Unidade	R\$	3,00	R\$	6.000,00
29	CORRETIVO LIQUÍDO	Corretivo líquido, à base de água, atóxico, que contenha em sua composição resina acrílica, secagem rápida. Frasco com 18 ml.	2.000	Frasco	R\$	3,73	R\$	7.460,00
30	ELÁSTICO FLEXÍVEL	Elástico flexível e resistente, número 18, utilizado para juntar papéis, peças e objetos diversos, sendo reutilizável. Pacote 100g.	3.120	Pacote	R\$	5,71	R\$	17.815,20
31	ENVELOPE AMARELO	Envelope amarelo ouro, medindo aproximadamente 200 x 280mm, Pacote com 10 unidades	4.800	Pacote	R\$	8,85	R\$	42.480,00
32	ENVELOPE DE PAPEL, 11x23CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 11x23cm, tipo carta.	4.320	Unidade	R\$	0,88	R\$	3.801,60



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

33	ENVELOPE DE PAPEL, 16 X 22CM	Envelope de papel, medindo aproximadamente 16 x 22cm, tipo convite.	28.000	Unidade	R\$ 1,74	R\$ 48.720,00
34	ENVELOPE DE PAPEL, 31 X 41CM	Envelope de papel, medindo 31 x 41cm.	40.000	Unidade	R\$ 1,49	R\$ 59.600,00
35	ESPIRAL 12MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 12 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote	R\$ 37,69	R\$ 30.152,00
36	ESPIRAL 9MM X 33CM	Espiral Encadernação - Espiral Encadernação Material: Plástico, Diâmetro: 9 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Incolor. 100 unidades	800	Pacote	R\$ 32,61	R\$ 26.088,00
37	ESTILETE ESTREITO 9MM	Estilete estreito 9mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	2.000	Unidade	R\$ 5,49	R\$ 10.980,00
38	ESTILETE LARGO 18MM	Estilete estreito 18mm, estrutura em plástico, com lâmina retrátil em aço carbono, contém trava de segurança e formato anatômico.	1.200	Unidade	R\$ 15,98	R\$ 19.176,00
39	ETIQUETA ADESIVA	Etiqueta adesiva, em papel, cor branca, com 25 folhas, medindo 25,4 x 66,7mm.	1.200	Unidade	R\$ 19,06	R\$ 22.872,00
40	EXTRATOR DE GRAMPO	Extrator de Grampo, material em aço inoxidável, do tipo espátula, tratamento superficial cromado.	3.600	Unidade	R\$ 4,62	R\$ 16.632,00
41	FITA ADESIVA CREPE	Fita Adesiva Crepe, tipo monoface, dorso de papel crepado e adesivo à base de borracha e resina, medindo aproximadamente 19mm x 50m (LxC).	4.400	Unidade	R\$ 8,62	R\$ 37.928,00
42	FITA ADESIVA DUPLA FACE	Fita Adesiva Dupla Face, cor transparente, aplicação multiuso, medindo aproximadamente: 19mm x 30m. (LxC).	800	Unidade	R\$ 36,77	R\$ 29.416,00
43	FITA ADESIVA TRANSPARENTE	Fita adesiva, transparente, multiuso, medindo 12mm x 50m.	5.760	Unidade	R\$ 5,48	R\$ 31.564,80
44	FITA CORRETIVA	Fita Corretiva, com trava de aplicação e tampa protetora, medindo aproximadamente 10m x 4,2mm (CxL).	1.600	Pacote	R\$ 16,70	R\$ 26.720,00
45	GRAFITE, DIÂMETRO 0,5 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,5 mm, lapiseira.	1.200	Unidade	R\$ 8,38	R\$ 10.056,00
46	GRAFITE, DIÂMETRO 0,7 MM	Grafite, material em plástico, com prendedor, diâmetro 0,7 mm, lapiseira.	2.000	Unidade	R\$ 12,24	R\$ 24.480,00
47	GRAMPEADOR ATÉ 240 FOLHAS	Grampeador até 240 Folhas, estrutura em metal, uso em mesa, pintura epóxi (líquida), apoio da base em polietileno, mínimo 150 grampos de tamanhos 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/17, 23/20, 23/23, 23/24, com	240	Unidade	R\$ 258,92	R\$ 62.140,80



		capacidade de grampear até 240 folhas de papel.						
48	GRAMPEADOR ATÉ 25 FOLHAS	Grampeador até 25 folhas, estrutura em metal, uso em mesa, para grampos de tamanho 26/6, com capacidade de grampear até 25 folhas de papel.	1.400	Unidade	R\$ 30,00	R\$	42.000,00	
49	GRAMPO	Grampo Grampeador 23/10, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 5.000 unidades.	1.400	Caixa	R\$ 28,37	R\$	39.718,00	
50	GRAMPEADOR 23/8	Grampo Grampeador 23/8, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 1.000 unidades.	2.000	Caixa	R\$ 10,73	R\$	21.460,00	
51	GRAMPEADOR 26/6	Grampo Grampeador 26/6, material em metal, tratamento superficial niquelado, caixa com 5.000 unidades.	2.400	Caixa	R\$ 21,19	R\$	50.856,00	
52	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR (MACHO/FÊMEA)	Grampo trilho encadernador (macho/fêmea), material em plástico, cor branco, pacote com 50 unidades.	480	Pacote	R\$ 28,08	R\$	13.478,40	
53	ORGANIZADOR DE MESA DE ESCRITÓRIO	Organizador de Mesa de Escritório, material em acrílico, para mesa, contendo no mínimo 3 partições.	400	Unidade	R\$ 47,12	R\$	18.848,00	
54	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO PAREDE	Organizador de Escritório, material em acrílico, para parede, para documentos, contendo no mínimo 3 repartições.	120	Unidade	R\$ 81,70	R\$	9.804,00	
55	LÂMINA PARA ESTILETE ESTREITO 9MM	Lâmina para estilete estreito (9mm), material em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.	320	Caixa	R\$ 5,51	R\$	1.763,20	
56	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO 18MM	Lâmina para estilete estreito (18mm), material em aço, descartável. Caixa com 10 unidades.	280	Caixa	R\$ 11,85	R\$	3.318,00	
57	LÁPIS GRAFITE PRETO	Lápis Grafite Preto, material em madeira, diâmetro 2mm, não perecível, atóxico, pintado externamente de cor única.	17.200	Unidade	R\$ 1,82	R\$	31.304,00	
58	LIVRO ATA	Livro Ata, material em offset branco, gramatura 56g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade	R\$ 27,62	R\$	13.257,60	
59	LIVRO DE PONTO	Livro de Ponto, material em papel alcalino, gramatura aproximada 63g/m2, medindo aproximadamente: 310x220mm (CxL), capa dura na cor preta, numeradas e pautadas, contendo 100 folhas.	480	Unidade	R\$ 30,43	R\$	14.606,40	
60	LIVRO PROTOCOLO FOLHAS 100 FOLHAS	Livro Protocolo, capa dura em papelão, folhas em papel apergaminhado, gramatura aproximada 75g/m2, medindo aproximadamente 220x115mm (CxL), face dupla, contendo 100 folhas.	673	Unidade	R\$ 25,62	R\$	17.242,26	
61	MARCADOR (PINCEL) PARA	Marcador (pincel) para quadro branco, material em plástico redondo,	3.200	Unidade	R\$ 19,08	R\$	61.056,00	



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

	QUADRO BRANCO	recarregável, ponta macia e resistente, tampa protetora com presilha de fixação no bolso, cores da tinta (azul, preto, vermelho).						
62	PAPEL ALMAÇO, FOLHA DUPLA	Papel almaço, folha dupla, com pauta e margem, medindo 280x200mm (CxL), pacote com 400 folhas.	580	Pacote	R\$ 68,60	R\$	39.788,00	
63	PAPEL CARBONO	Papel Carbono, filme preto, formato A4, medindo 210x297mm (CxL), contendo 100 folhas.	300	Pacote	R\$ 58,83	R\$	17.649,00	
64	PAPEL CONTACT	Papel Contact, autoadesivo, acabamento superficial brilhante, transparente, rolo contendo 10 metros.	320	Rolo	R\$ 74,46	R\$	23.827,20	
65	PAPEL ESPELHO AZUL ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor azul escuro.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
66	PAPEL ESPELHO BRANCO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor branco.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
67	PAPEL ESPELHO VERMELHO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor vermelho.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
68	PAPEL ESPELHO PRETO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor preto.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
69	PAPEL ESPELHO LARANJA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor laranja.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
70	PAPEL ESPELHO ROSA	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor rosa.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
71	PAPEL ESPELHO VERDE ESCURO	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor verde escuro.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
72	PAPEL ESPELHO MARROM	Papel Espelho, pesando 75g/m2 medindo 50x60cm (CxL), na cor marrom.	20.000	Unidade	R\$ 0,95	R\$	19.000,00	
73	PAPEL SULFITE A3	Papel sulfite A3, com 500 folhas gramatura 75g/m2 formato a3 medindo 297x420mm. Pacote com 500 folhas.	280	Pacote	R\$ 58,79	R\$	16.461,20	
74	PAPEL VERGE 180GR VERDE CLARO	Papel Verge 180gr, cor verde claro, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$	7.514,40	
75	PAPEL VERGE 180GR AREIA/CREME	Papel Verge 180gr, cor areia/creme tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$	7.514,40	
76	PAPEL VERGE 180GR BRANCO	Papel Verge 180gr, cor branco, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$	7.514,40	
77	PAPEL VERGE 180GR SALMÃO	Papel Verge 180gr, cor salmão, tamanho a4, medindo 210x297mm (CxL), pacote contendo 50 folhas.	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$	7.514,40	
78	PAPEL VERGÊ, FORMATO A4 PALHA	Papel Vergê, formato A4, medindo 210 x 297mm, cor palha. medindo	240	Pacote	R\$ 31,31	R\$	7.514,40	



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

		210x297mm (CxL), Pacote com 50 folhas.							
79	PASTA ABA ELÁSTICO 235 X 350MM	Pasta aba elástico, material plástico, transparente, tamanho ofício, medindo 235x 350mm (CxL).	1.680	Unidade	R\$	8,56	R\$	14.380,80	
80	PASTA ABA ELÁSTICO 335 X 250 X 55MM.	Pasta aba elástica, material plástico, poliondas, medindo 335x250x55mm (CxL).	2.800	Unidade	R\$	7,44	R\$	20.832,00	
81	PASTA ARQUIVO AZ	Pasta Arquivo Registradora AZ, material em papelão prensado em alta resistência, ferragem em aço inox, medindo 350x280x85mm (AxLxL) e etiqueta dupla face.	2.800	Unidade	R\$	28,19	R\$	78.932,00	
82	PASTA ARQUIVO CATÁLOGO	Pasta Arquivo Catálogo, material em papelão revestido em PVC, cor preta, com 100 envelopes de 240mmX330mm, plásticos fixados internamente, prendedor interno em colchetes.	287	Unidade	R\$	39,88	R\$	11.445,56	
83	PASTA COM CANALETA	Pasta com Canaleta, material plástico, A4, Dimensões de 220 x 307 mm, transparente, capacidade 30 folhas.	2.400	Unidade	R\$	5,51	R\$	13.224,00	
84	PASTA PARA DOCUMENTOS	Pasta para Documentos, com dois furos, material plástico, transparente, grampo e trilho plástico.	4.000	Unidade	R\$	6,78	R\$	27.120,00	
85	PASTA TIPO L	Pasta Tipo L, material plástico, tamanho ofício, transparente.	4.800	Unidade	R\$	2,65	R\$	12.720,00	
86	PERFURADOR DE PAPEL 60 FOLHAS	Perfurador de Papel, corpo em metal, tamanho grande, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração no mínimo 60 folhas, funcionamento manual.	237	Unidade	R\$	134,39	R\$	31.850,43	
87	PILHA AA	Pilha Pequena, modelo AA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	2.687	Par	R\$	7,68	R\$	20.636,16	
88	PILHA AAA	Pilha pequena, modelo AAA, não recarregável, sistema eletroquímico alcalina, tensão nominal 1,5 v. 2 unidades.	1.120	Par	R\$	12,88	R\$	14.425,60	
89	PINCEL ATÔMICO	Pincel atômico, material plástico, ponta chanfrada (4mm), carga recarregável, tinta na cor preta.	2.720	Unidade	R\$	11,74	R\$	31.932,80	
90	PISTOLA PARA COLA PEQUENO	Pistola Para Cola quente, tamanho pequena, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade	R\$	24,36	R\$	2.436,00	
91	PISTOLA PARA COLA MÉDIO	Pistola Para Cola quente, tamanho médio, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho 205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.	100	Unidade	R\$	40,06	R\$	4.006,00	
92	PISTOLA PARA COLA GRANDE	Pistola Para Cola quente, tamanho grande, potência 147W, vazão 10kg/H, temperatura de trabalho	70	Unidade	R\$	46,31	R\$	3.241,70	



		205°C, para aplicação em revestimento de embalagens.						
93	PORTA CANETA	Porta caneta, material em acrílico, medindo aproximadamente 230x100mm (LxA), usado em escritório, com no mínimo 03 divisões.	600	Unidade	R\$ 28,08	R\$	16.848,00	
94	PRANCHETA ACRÍLICA	Prancheta Portátil, material acrílico, portátil, pegador em metal, medindo aproximadamente 350x250mm (CxL), cantos arredondados, cor fumê ou transparente.	300	Unidade	R\$ 21,91	R\$	6.573,00	
95	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 51mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 35,79	R\$	3.579,00	
96	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 32mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 18,60	R\$	1.860,00	
97	PRENDEDOR DE PAPEL 15MM	Prendedor de papel, material plástico com mola, tamanho 15mm, caixa contendo 12 unidades.	100	Caixa	R\$ 14,32	R\$	1.432,00	
98	REFIL LÍQUIDO PARA MARCADOR	Refil Líquido para Marcador, ponta média, para quadro branco, composição resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos, cores diversas. Frasco de 5,5ml, caixa com 12 unidades.	400	Caixa	R\$ 79,23	R\$	31.692,00	
99	RÉGUA COMUM 30CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 30cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	4.000	Unidade	R\$ 4,31	R\$	17.240,00	
100	RÉGUA COMUM 50CM	Régua Comum, material plástico cristal, medindo 50cm, graduação milimetrada, transmitância transparente.	480	Unidade	R\$ 7,37	R\$	3.537,60	
101	TINTA PARA CARIMBO AZUL	Tinta para carimbo, cor azul, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco	R\$ 8,94	R\$	7.152,00	
102	TINTA PARA CARIMBO PRETA	Tinta para carimbo, cor preta, base de água, para carimbos auto entintados, acondicionada em frasco plástico contendo 40ml.	800	Frasco	R\$ 8,26	R\$	6.608,00	

VALOR TOTAL ESTIMADO (R\$)

R\$ 2812.562,23

dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos

3.2. Considerando a pesquisa de preços, o valor estimativo da licitação é de **R\$ 2.812.562,23 (dois milhões, oitocentos e doze mil, quinhentos e sessenta e dois reais e vinte e três centavos)**.

3.2.1. Os valores estimados servirão apenas de subsídios às empresas licitantes para formulação de suas propostas, não constituindo qualquer compromisso futuro para com o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA.



- 3.3. O valor unitário descrito no quadro acima é o valor máximo em que o Município se limita a pagar, portanto nenhuma proposta poderá ter seus valores superiores a estes valores, sob pena de desclassificação da proposta;
- 3.4. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, foi utilizado **25% (vinte e cinco por cento)** da quantidade do objeto, destinando exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;
- 3.5. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar n.º 123/2006, não aplicará o disposto no item acima, quando:
- 3.5.1. Não houver um mínimo de 3 (três) empresas competitivas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e
- 3.5.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
- 3.6. Demais especificações do objeto podem ser obtidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- 3.7. As quantidades acima representam apenas estimativas efetuadas pelo Município, o qual não estará obrigado a consumir as referidas quantidades, podendo demandar quantidades menores, sem que a licitante vencedora detentora do Contrato possa pleitear qualquer custo.

4. DAS CONDIÇÕES E GARANTIA

4.1. Condições dos objetos:

- 4.1.1. Todos os objetos serão sujeitos à acessibilidade pela Secretaria Municipal Requisitante. A Secretaria reserva-se o direito de recusa de qualquer item que não esteja em conformidade com as especificações do Termo de Referência ou que apresente defeitos, danos ou esteja fora do prazo de validade;
- 4.1.2. A garantia concedida pela empresa fornecedora deve cumprir integralmente as obrigações previstas na Lei n.º 8.078, de 09/11/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e suas alterações subseqüentes, garantindo a proteção dos direitos do consumidor;
- 4.1.3. O fornecedor será integralmente responsável pela substituição, troca ou reposição do objeto que sejam entregues fora das especificações, com defeitos, danos, impróprios para consumo ou fora do prazo de validade, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**;



- 4.1.4. Na substituição de itens defeituosos ou impróprios para consumo, a reposição deverá ser feita com objeto de igual qualidade ou superiores, mediante aprovação prévia da **CONTRATANTE**, sem custos adicionais para este;
- 4.1.5. Caso algum dos objetos fornecidos sejam descontinuados ou indisponíveis no mercado durante o período de garantia, a **CONTRATADA** deverá garantir a substituição por itens equivalentes ou superiores, que atendam às mesmas necessidades de especificações, sem ônus adicionais para a **CONTRATANTE**;
- 4.1.6. A recusa no recebimento definitivo dos objetos fornecidos não implicará na extensão do prazo de entrega, nem poderá ser utilizada para especificar qualquer atraso no cumprimento das obrigações contratuais;
- 4.1.7. A aquisição dos objetos fornecidos pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** quanto à qualidade, integridade e conformidade dos itens fornecidos.
- 4.2. Garantia e Assistência:
- 4.2.1. Durante o período de fornecimento, qualquer defeito, variação ou inadequação nos objetos fornecidos deverá ser fornecido corrigido pela **CONTRATADA**. Os itens defeituosos deverão ser substituídos por novos, sem custos adicionais para o **CONTRATANTE**;
- 4.2.2. A **CONTRATADA** deverá garantir a qualidade e conformidade dos objetos fornecidos até o final do período contratual, incluindo o prazo de validade dos objetos;
- 4.2.3. A recusa do objeto pela **CONTRATANTE** deverá ser atendida pela **CONTRATADA** em até **24 (vinte e quatro) horas**, com a substituição dos itens rejeitados sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**;
- 4.2.4. O prazo máximo para a substituição do objeto que não atenderem às especificações ou que forem rejeitados serão de **2 (dois) dias úteis**, contados a partir dos dados de notificação oficial da **CONTRATANTE**;
- 4.2.5. Caso esse prazo não seja cumprido, serão aplicadas as deliberações legais cabíveis, conforme previsto no contrato;
- 4.2.6. Se a **CONTRATADA** estiver em mora na entrega do objeto, o prazo de **2 (dois) dias úteis** será considerado para apuração de eventual aplicação de multa por atraso.

5. DO FORNECIMENTO



- 5.1. O fornecimento do objeto será realizado mediante **Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente** emitido pela **Secretaria Requisitante**, contendo todas as informações necessárias para o cumprimento integral do contrato;
- 5.2. O prazo de entrega do objeto será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação ou emissão da **Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente** pela **Secretaria Requisitante**;
- 5.3. Todas as despesas relacionadas à embalagem, seguros, transporte, carga e descarga, tributos, taxas trabalhistas e previdenciárias, decorrentes da entrega dos objetos, serão de total responsabilidade da **CONTRATADA**;
- 5.4. Serão aceitos somente os objetos na sua totalidade, conforme especificado na **Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente**;
- 5.5. Os objetos serão sujeitos à liberdade pela **Secretaria Requisitante**, que se reservam o direito de recusar qualquer item que não esteja de acordo com as especificações aplicáveis, como validade, qualidade, ou condições adequadas de armazenamento e transporte;
- 5.6. Em caso de não liberalização dos objetos, a **CONTRATADA** será obrigada a retirá-los e substituí-los no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da notificação expedida pela **CONTRATANTE**, sob pena de aplicação das disposições no contrato;
- 5.7. Os objetos deverão ser entregues rigorosamente dentro das especificações determinadas. A inobservância desta condição implicará na recusa dos itens, com a aplicação das deliberações previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021;
- 5.8. A entrega do objeto deverá ser realizada na presença do **Fiscal do Contrato**, designado pela **CONTRATANTE**, que adotará os seguintes procedimentos:
 - 5.8.1. **Recebimento PROVISÓRIO:**
 - 5.8.1.1. O **Fiscal do Contrato** receberá os objetos para verificação das especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e demais dados pertinentes, com base nos documentos apresentados pela **CONTRATADA** e na proposta contratual. Caso sejam encontradas irregularidades, será estabelecido um prazo para correção, mediante retirada dos objetos. Se aprovados, os itens serão recebidos provisoriamente mediante recibo.
 - 5.8.2. **Recebimento DEFINITIVO:**
 - 5.8.2.1. Após a coleta provisória, e uma vez verificada a integridade, qualidade e validade dos objetos, os itens serão aprovados conforme os termos



contratuais e a proposta vencedora, sendo então realizada a coleta definitiva.

- 5.9. Caso ocorram eventos que impeçam o fornecimento dos objetos dentro do prazo estabelecido, a **CONTRATADA** deverá notificar previamente a **Secretaria Requisitante**, por escrito, informando o motivo do atraso, sua duração voluntária e causas. A **Secretaria Requisitante**, ao receber uma notificação, avaliará a situação e poderá, a suas seleções, prorrogar o prazo previsto;
- 5.10. Todos os custos relacionados à substituição dos objetos, rejeitados, correrão exclusivamente por conta da **CONTRATADA**;
- 5.11. Na eventualidade de um dos itens não estar mais disponível no mercado, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por outro de qualidade e concepção igual ou superior, sem custos adicionais para a **CONTRATANTE**;
- 5.12. Caso a **CONTRATADA** não solucione uma irregularidade identificada, a Comissão de Recebimento documentará os fatos ocorridos e encaminhará a **CONTRATANTE** para aplicação das deliberações cabíveis;
- 5.13. Se for detectada alguma falha não fornecida que esteja em desconformidade com o contrato, a **CONTRATADA** deverá realizar a substituição dos objetos no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;
- 5.14. Os objetos devem ser entregues no local indicado pela Secretaria Requisitante, conforme especificado na **Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente**, e de acordo com as dados e especificações da **Secretaria Requisitante**;
- 5.15. Todas as demais obrigações deverão estar em conformidade com a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, e outras legislações pertinentes.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. As propostas deverão conter as especificações descritas no objeto especificado no item 3 deste Termo de Referência;
- 6.2. O julgamento das propostas efetuar-se-á pelo critério de "**menor preço por item**", objetivando a melhor contratação para o **Município de São Luís Gonzaga do Maranhão**;
- 6.3. A Proposta de Preços deverá incluir uma descrição completa e detalhada dos itens cotados nesta licitação, especificando claramente a **MARCA** de cada objeto conforme as especificações definidas neste Termo de Referência. No caso de a marca ser a do próprio fabricante, o modelo do objeto deverá ser especificado de forma precisa, evitando o uso de termos genéricos como "**marca própria**". Isso garantirá a transparência e a clareza necessárias para a avaliação e comparação das propostas;



- 6.4. **Preço unitário e o valor total da proposta:** Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto deste Termo de Referência;
- 6.5. **Prazo de validade da Proposta de Preço:** Não inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão de abertura da Sessão Pública;
- 6.6. **Descrição detalhada do objeto:** Objeto contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia;
- 6.7. **Formato de envio das propostas:** As propostas deverão ser enviadas de formato eletrônico, em conformidade com os termos do edital, e os documentos complementares, como catálogos ou manuais técnicos, poderão ser exigidos para uma avaliação mais detalhada;
- 6.8. **Critérios de avaliação técnica:** Será realizada em conformidade com as especificações previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, para garantir que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais do município, bem como às exigências de qualidade e segurança.
- 6.9. **Critério de aceitabilidade dos Preços:**
- 6.9.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real – R\$);
- 6.9.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir o valor com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula (*,xx);
- 6.9.3. O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável;
- 6.9.4. O licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeito às penalidades;
- 6.9.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os objetos serem fornecidos sem quaisquer ônus adicionais.

7. CRITÉRIO DE EXCLUSIVIDADE

- 7.1. Licitação com itens **Reservados** e **Exclusivos** para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) e de **Ampla Concorrência**;
- 7.2. A licitação obedecerá ao Art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, observando-se a ressalva de que somente poderão participar as **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, conforme estabelece a Lei Complementar n.º 126/2006, com



redação dada pela Lei Complementar n.º 147/2014, em seu artigo 48º, inciso III. Em não havendo o interesse de participação nesses itens, de, no mínimo, 03 (três), **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, será admitida a participação de outras empresas, aplicando-se, outrossim, os critérios de desempate previsto para as **Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, pelas LC's 123/2006 e 147/2014.

8. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

8.1. Os participantes da contratação para o referido escopo apresentarão as seguintes condições dos documentos comprobatórios de sua habilitação e qualificação:

8.1.1. Para Habilitação Jurídica

- 8.1.1.1. Cédula de identidade do empresário (no caso de microempreendedor individual ou empresário individual), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa LTDA), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima); e
- 8.1.1.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 8.1.1.3. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI; ou
- 8.1.1.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as suas eventuais alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. De acordo com a Lei n.º 10.406/2002 (Novo Código Civil Brasileiro); ou
- 8.1.1.5. 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; ou
- 8.1.1.6. 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; ou
- 8.1.1.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 1971; ou



- 8.1.1.8. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Para Regularidade Fiscal

- 8.1.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.1.2.2. Prova de inscrição no cadastro de **Contribuinte Estadual**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- 8.1.2.3. Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGEN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
- 8.1.2.4. Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- 8.1.2.5. Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;
- 8.1.2.6. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- 8.1.2.7. Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.



8.1.3. Para Qualificação Económico-Financeira:

8.1.3.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida por Cartório de Distribuição da Sede da licitante, expedida nos últimos **60 (sessenta) dias** que anteceder a abertura da licitação; e

8.1.3.2. Balanços patrimoniais e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprovem a real situação financeira da empresa, vedada a sua substituição, por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado, por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Na hipótese de atualização ou aumento do patrimônio líquido, o licitante terá que, obrigatoriamente, apresentar documento que altere o mesmo, devidamente registrado e arquivado na Junta Comercial.

8.1.4. Para Qualificação Técnica:

8.1.4.1. Poderão participar a pessoa jurídica de direito público ou privado que seja do ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento.

8.2. A ausência de apresentação de quaisquer dos documentos exigidos, implicará inabilitação da proponente, sendo proibida a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação;

8.3. Os documentos de habilitação deverão estar em nome da proponente, com o número do CNPJ e endereço referente ao local da sede da empresa proponente. Não se aceitará que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Sugere a modalidade **Pregão Eletrônico**, com elaboração de Ata de Registro de Preços com validade de **12 (doze) meses**.

9.2. **Justificativa Econômica Adicional:** A escolha pelo Sistema de Registro de Preços (SRP) para o objeto é fundamentada não apenas nos benefícios operacionais e logísticos, mas também em uma análise econômica robusta que demonstra as vantagens financeiras dessa modalidade em comparação com outras formas de contratação.

9.2.1. **Otimização:** A adoção do SRP permite ao Município de São Luís Gonzaga do Maranhão consolidar a demanda por objeto, o que resulta em uma maior capacidade de negociação com os fornecedores. A consolidação dessas demandas em um único processo licitatório proporciona maior volume de compra, o que,



por sua vez, possibilita a obtenção de preços mais competitivos. Esse poder de compra aprimorado é uma das principais vantagens econômicas, permitindo ao município maximizar o valor obtido para cada real investido;

- 9.2.2. **Redução de Custos Administrativos:** O uso do SRP reduz significativamente os custos administrativos associados à realização de múltiplos processos licitatórios ao longo do ano. Ao centralizar a contratação em um único processo, o município economiza em tempo e recursos humanos necessários para a preparação, execução e avaliação das licitações. Essa economia se traduz em uma gestão mais eficiente e em uma aplicação mais racional dos recursos públicos;
- 9.2.3. **Previsibilidade e Estabilidade de Preços:** Outro benefício econômico crucial do SRP é a previsibilidade e estabilidade de preços durante o período de vigência da ata. Em um ambiente de mercado onde os preços dos materiais podem flutuar devido a fatores econômicos externos, o SRP oferece proteção contra essas variações, garantindo que o município possa planejar e executar seu orçamento com maior precisão. Essa estabilidade é particularmente importante para a gestão de longo prazo das finanças públicas;
- 9.2.4. **Flexibilidade na Gestão Orçamentária:** O SRP permite ao município ajustar suas compras conforme a demanda real, sem a necessidade de estocar grandes volumes do objeto registrado. Essa flexibilidade não só reduz os custos associados ao armazenamento e ao risco de obsolescência dos objetos, mas também assegura que os recursos orçamentários possam ser alocados de maneira mais estratégica e eficiente ao longo do exercício financeiro;
- 9.2.5. **Economia de Escala:** Ao aderir ao SRP, o município pode se beneficiar de economias de escala, onde o custo por unidade do objeto tende a diminuir à medida que o volume de compra aumenta. Essa redução de custo unitário é especialmente relevante para itens de alto consumo, onde o impacto financeiro das economias de escala pode ser substancial;
- 9.2.6. **Impacto Positivo na Competitividade:** A utilização do SRP também incentiva uma maior participação de fornecedores no processo licitatório, aumentando a competitividade e, consequentemente, a possibilidade de obter melhores condições comerciais. Uma concorrência saudável entre os fornecedores resulta em propostas mais vantajosas para o município, assegurando que o dinheiro público seja utilizado de forma eficiente;
- 9.2.7. **Conclusão:** Portanto, a análise econômica adicional reforça a viabilidade e a vantagem de utilizar o Sistema de Registro de Preços para o objeto. Essa abordagem não apenas otimiza a gestão dos recursos públicos, mas também assegura que o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão esteja bem posicionado para responder às necessidades locais de forma econômica, eficiente e sustentável.



10. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

- 10.1. O Sistema de Registro de Preços – SRP, é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública;
- 10.2. **Ata de Registro de Preços – ARP:** 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;
- 10.3. **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 – ARP;
- 10.4. **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 – ARP;
- 10.5. **Órgão Não Participante:** É o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão a Ata de Registro de Preços – ARP, obedecendo às normas vigentes;
- 10.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;
- 10.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado;
- 10.8. 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;
- 10.9. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 10.10. 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;
- 10.11. O registro a que se refere o item 10.10 tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no Art. 114, § 3º e § 6º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;



- 10.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o **item 10.9**, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, obedecendo o Decreto Municipal n.º 03, 03 de janeiro de 2025;
- 10.13. 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 no Art. 115, § 3º e § 6º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 10.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 10.11** será efetuada, quando convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos do Decreto Municipal n.º 03, 03 de janeiro de 2025 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas no Art. 114, § 3º, § 6º e § 7º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 10.15. O anexo que trata o **item 10.10** 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**;
- 10.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do Sistema de Registro de Preços – 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;
- 10.17. Do Cadastro Reserva, conforme Seção IV – Formalização e Cadastro de Reserva do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025:
- 10.17.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do **licitante mais bem classificado**;
- 10.17.2. A **apresentação de novas propostas na forma deste item** não prejudicará o resultado do certame **em relação ao licitante mais bem classificado**;
- 10.17.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva;
- 10.17.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações.
- 10.18. Da Adesão à Ata de Registro de Preços, conforme Seção VIII – Da Utilização da Ata de Registro de Preços por Órgãos ou Entidades não participantes do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025:



- 10.18.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 10.18.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;
- 10.18.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, conforme Art. 119º, § 5º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 10.18.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, 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 eventualmente aderirem, conforme Art. 119º, § 6º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 10.18.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34º da Lei n.º 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – Plenário);
- 10.18.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem 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;
- 10.18.7. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, conforme Art. 119º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;



- 10.18.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante;
- 10.18.9. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a liberação de Adesão dos itens do(s) licitante(s) pertencente ao Cadastro de Reserva ordem de classificação do(s) licitante(s) registrado(s), conforme Decreto Municipal n.º 03, 03 de janeiro de 2025.
- 10.19. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA;
- 10.20. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de Contrato Administrativo;
- 10.21. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações do Edital e Anexos, inclusive as especificadas neste Termo de Referência;
- 10.22. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços – ARP, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 10.23. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços – ARP e neste Edital.

11. DO CATÁLOGO E/OU DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA PERTINENTE

- 11.1. Caso necessário será solicitado a apresentação de catálogos e/ou documentação técnica.

12. DA AMOSTRA

- 12.1. É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação solicitar da(s) empresa(s) licitante(s) vencedora, detentora(a) do(s) menor(e) preço(s) após a fase de lances/negociação, para apresentar em até 02 (dois) dias úteis, amostra do produto da mesma marca constante na proposta de preços, através de 02 (duas) unidades de medida do mesmo, devendo apresentar ainda, sempre que possível, folders, prospectos e outros materiais que facilitem a análise dos objetos;
- 12.2. As amostras devem ser apresentadas devidamente lacradas, na embalagem original do fabricante, com rotulagem contendo informações corretas, claras, precisas e ostensivas sobre suas características, qualidades, quantidades, composição, data de fabricação, prazo de validade e origem, de conformidade com o exigido pelo "Código de Defesa do Consumidor", sob pena de desclassificação do(s) respectivo(s) item(ns);
- 12.3. Procedimentos de Teste de Conformidade



12.3.1. Comissão de Avaliação das Amostras:

12.3.1.1. O procedimento de avaliação das amostras de que trata este Termo de Referência será conduzido por comissão ou servidor especialmente designado pela Secretaria Municipal, com a seguinte composição:

12.3.1.1.1. 03 (três) integrantes da Secretaria Municipal; ou

12.3.1.1.2. 01 (um) profissional competente, pertencente ou não ao quadro permanente; e

12.3.1.1.3. O Pregoeiro responsável pelo certame.

12.3.2. Entrega das Amostras:

12.3.2.1. Os objetos solicitados pelo pregoeiro deverão ser entregues no Setor de Licitações e Contratos - SLC para a análise em até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente à solicitação ou do encerramento da sessão pública;

12.3.2.2. O Pregoeiro/Agente de Contratação responsável pelo certame conduzirá o processo de conferência dos itens entregues, juntamente com toda a documentação fornecida pela empresa

12.3.3. Análise das Amostras:

12.3.3.1. O processo de análise das amostras ocorrerá em até 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente a entrega das amostras;

12.3.3.2. O período de avaliação poderá se estender por período superior a este mediante despacho fundamentado do Pregoeiro/Agente de Contratação, por solicitação da Comissão de Avaliação ou Servidor Competente.

12.3.4. Local:

12.3.4.1. As análises ocorrerão nas dependências da Secretaria Municipal, em local a ser definido pelo Ordenador da pasta

12.3.5. Procedimento de Análises:

12.3.5.1. Análise de Documentação Técnica: com vistas a verificar se o objeto ofertado atende a todas as exigências de compatibilidade com os



padrões e normas nacionais e internacionais de acordo com as exigências do instrumento convocatório;

12.3.5.2. Características e Especificações: tem por finalidade verificar se todos os requisitos técnicos estão de acordo com as características exigidas no instrumento convocatório;

12.3.5.3. Teste de Qualidade: tem por finalidade verificar se o produto ofertado possui as características mínimas de qualidade solicitadas para cada item do Termo de Referência;

12.3.5.4. Aceitação de Questionamentos: momento em que o público presente poderá formular questionamentos sobre a verificação de comprovação dos itens do instrumento deste Termo de Referência;

12.3.5.5. As amostras serão analisadas uma por vez, observando a ordem dos itens do certame.

12.3.6. Divulgação dos Resultados:

12.3.6.1. O relatório final de avaliação será publicado no mural de avisos desta Prefeitura Municipal bem como no site oficial;

12.3.6.2. Se a amostra for reprovada o pregoeiro adotará medidas para solicitar a apresentação dos segundos colocados na fase de preços para a análise, devendo o procedimento descrito neste item ser cumprido integralmente.

13. VISTORIA TÉCNICA

13.1. Caso necessário será solicitado a vistoria técnica.

14. DA ADJUDICAÇÃO

14.1. Adjudicação por item.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, devidamente a serem classificadas no contrato a ser celebrado com a empresa vencedora ou outros instrumentos hábeis, conforme Art. 107 do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;

15.2. A dotação orçamentária para inscrição do objeto será em acordo com cada solicitação de contratação.



16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 16.1. O contrato a ser firmado com o **CONTRATADO** terá sua vigência de acordo com cada solicitação de contratação especificados no presente contrato, podendo ser celebrado a qualquer tempo durante a vigência da Ata de Registro de Preços – ARP.

17. DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. A existência desta Ata de Registro de Preços – ARP não obriga a Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada a aquisição por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

- 17.2. A contratação com a(s) empresa(s) detentora do objeto ora registrado(s), após a indicação pela Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, será feita por intermédio de **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, observando-se o que segue:

- 17.2.1. Fica reservado à Administração, o direito de substituir o contrato por outros instrumentos hábeis, tais como **CARTA CONTRATO, NOTA DE EMPENHO DE DESPESA** ou **AUTORIZAÇÃO DE COMPRA**, conforme preceitua o artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

- 17.2.1.1. Vinculam-se aos outros instrumentos hábeis mencionados no item acima, independentemente de transcrição, todas as cláusulas constantes na minuta do contrato, parte integrante do edital, independente de transcrição, bem como esta Ata de Registro de Preços – ARP e a proposta de preços da empresa vencedora.

- 17.3. O(s) contrato(s) ou outros instrumentos hábeis oriundo(s) desta Ata de Registro de Preços – ARP poderá(ão) ser celebrado(s) a qualquer tempo durante a vigência da mesma.

- 17.4. O contrato, que obedecerá às condições estabelecidas no edital, estará vinculado integralmente a este instrumento, implicando na obrigatoriedade da empresa licitante vencedora em cumprir todas as obrigações e condições especificadas neste edital e seus anexos.

- 17.4.1. Em conformidade com o Art. 90 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a administração convocará a empresa detentora da Ata de Registro de Preços, para assinatura do termo de contrato, a qual terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da convocação;



- 17.4.2. O prazo de convocação estipulado no subitem acima, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.
- 17.5. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, mediante as devidas justificativas.
- 17.6. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, pela Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, independentemente de qualquer notificação ou interpelação judicial desde que a **CONTRATADA** deixe de cumprir com quaisquer das Cláusulas do Contrato, além de ficar sujeita às penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021 e no edital desta licitação;
- 17.7. Aplicar-se-á ao contrato firmado os mandamentos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a legislação de proteção e defesa do consumidor, os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado;
- 17.8. Os termos do contrato vincular-se-ão estritamente às regras deste instrumento e de seus anexos e ao conteúdo da proposta do vencedor;
- 17.9. O adjudicatário, ao ser regularmente convocado para assinar o instrumento contratual, deverá comparecer à Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à realização do fornecimento;
- 17.10. Para assinar o contrato, o adjudicatário deverá manter as condições de habilitação exigidas no certame;
- 17.11. Caso o adjudicatário se recuse, injustificadamente, a assinar o instrumento contratual ou caso não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, serão convocados para celebrar o contrato, seguindo a ordem de classificação, os demais classificados, devendo ser observadas as prescrições deste Termo, referentes à aceitabilidade do objeto e do preço, bem como à habilitação, devendo este, da mesma forma, comprovar situação regular no ato da assinatura do contrato.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Compete à CONTRATANTE:

- 18.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- 18.1.2. Exercer a fiscalização da entrega do objeto, por servidor ou comissão, especialmente designado pela **Secretaria Requisitante**;



- 18.1.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os objetos que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações do Edital;
- 18.1.4. Comunicar à **CONTRATADA** após apresentação da Nota Fiscal, o aceite do servidor responsável pelo recebimento do(s) objeto(s) adquirido(s);
- 18.1.5. Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- 18.1.6. Proceder aos pagamentos devidos à licitante vencedora;
- 18.1.7. Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa proceder à entrega do objeto dentro do estabelecido neste Termo de Referência;
- 18.1.8. Devolver todo e qualquer objeto que estiver fora da especificação supracitada e solicitar expressamente sua substituição;
- 18.1.9. Aplicar à licitante vencedora as sanções administrativas previstas na legislação vigente;
- 18.1.10. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares do(s) fornecimento(s) do(s) objeto(s) ora licitado(s);
- 18.1.11. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência;
- 18.1.12. Fiscalizar a execução do contrato, aplicando as sanções cabíveis, quando for o caso;
- 18.1.13. Registrar todas as ocorrências relacionadas com a entrega do(s) objeto(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;
- 18.1.14. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** de acordo com o estabelecido no Contrato;
- 18.1.15. Efetuar a fiscalização da execução do objeto nos termos do Art. 117 da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.
- 18.1.16. Assegurar o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA**, nos locais onde se fizerem necessários.
- 18.2. Compete à **CONTRATADA**:
- 18.2.1. A empresa **CONTRATADA** ficará obrigada a trocar, imediatamente, o(s) objeto(s) que vierem a ser recusados, sem nenhum custo adicional para a **CONTRATANTE**;



- 18.2.2. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições do fornecimento e daquelas estabelecidas em lei;
- 18.2.3. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a **CONTRATANTE** solicitar;
- 18.2.4. Comunicar à **Secretaria Requisitante** qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à **CONTRATANTE** ou a **TERCEIROS**, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- 18.2.5. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;
- 18.2.6. Aceitar, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato;
- 18.2.7. Prestar os esclarecimentos desejados, bem como, comunicar ao **CONTRATANTE**, quaisquer fatos e/ou anormalidades que porventura possam prejudicar o perfeito andamento ou o resultado final dos objetos contratados;
- 18.2.8. Proceder a entrega do objeto adjudicado, de conformidade com o quantitativo e as especificações constantes do **item 3** do presente Termo de Referência e da sua Proposta Comercial;
- 18.2.9. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do(s) objeto(s), é de total responsabilidade da proponente;
- 18.2.10. Providenciar a troca, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, do objeto entregue com defeitos de fabricação e que não correspondam as especificações solicitadas;
- 18.2.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de entrega do material, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos;
- 18.2.12. Manter inalterados os preços e condições propostas;
- 18.2.13. Responder por todos os ônus decorrentes do transporte, seguros, taxas, fretes e demais encargos que venham incidir na entrega do(s) objeto(s);



- 18.2.14. Lançar na Nota Fiscal as especificações do(s) objeto(s), de modo idêntico àquelas constantes do(s) objeto(s);
- 18.2.15. Não transferir a terceiros, total ou parcial, o fornecimento do objeto sem a prévia e expressa anuência da **CONTRATANTE**;
- 18.2.16. Orientar tecnicamente os responsáveis pela operação do(s) objeto(s), fornecendo os esclarecimentos necessários ao seu perfeito funcionamento;
- 18.2.17. Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 18.2.18. Responsabiliza-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 18.2.19. Em cumprimento às suas obrigações, cabe à **CONTRATADA**, além das obrigações constantes das condições da prestação de serviços e daquelas estabelecidas em lei;
- 18.2.20. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a **CONTRATANTE** solicitar.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 19.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original.
- 20.1.1. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- 20.1.2. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

- 21.1. A empresa contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.



22. RESPONSABILIDADE PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

22.1. Nos termos do Art. 117 Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A **CONTRATANTE** nomeará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da execução do instrumento contratual/aditamento(s) ou outros instrumentos hábeis.

22.2. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao ordenador requisitante, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis;

22.3. O(a) gestor(a) de contrato devidamente instituído pelo Ordenador(a) de Despesas, possuirá poderes específicos para proceder ao acompanhamento, controle e fiscalização, bem como outras atribuições incluídas pela legislação vigente, referente a execução contratual;

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

22.5. O Fiscal do Contrato será nomeado através de Portaria, designado pelo **CONTRATANTE** que será responsável por determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. Podendo para isso:

22.5.1. Solicitar o cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, inclusive quanto à problemas que venham a ocorrer nos objetos pela **CONTRATADA**;

22.5.2. Examinar o objeto fornecido, a fim de constatar sua procedência e qualidade;

22.5.3. Atestar a(s) nota(s) fiscal(is), nos termos contratados, para efeito de pagamento.

22.6. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser encaminhadas ao órgão, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Para efeito de pagamento, a empresa deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:



- 23.1.1. Carta Solicitando o Pagamento;
- 23.1.2. Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente;
- 23.1.3. Nota Fiscal;
- 23.1.4. Cópia do Empenho ou Número do mesmo;
- 23.1.5. **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB nº 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- 23.1.6. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante;**
- 23.1.7. **Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante;**
- 23.1.8. **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRE**, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, e
- 23.1.9. **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho.**
- 23.2. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante solicitação por escrito até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao fornecimento, destinado ao Setor responsável, sendo entregue ao Setor de Protocolo da Secretaria Requisitante, acompanhada dos documentos acima elencados.
- 23.3. Para a realização do pagamento será observado o fiel cumprimento do fornecimento nas condições acordadas, comparando-se os dados contidos na Nota Fiscal com os registrados nas **Ordens de Fornecimento ou Instrumento Equivalente**, sendo que no caso de efetiva regularização, serão aceitas, atestadas e encaminhadas para liquidação.

24. DAS SANÇÕES



24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, a **CONTRATADA** que:

24.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento do fornecimento do objeto;

24.1.3. Fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5. Cometer fraude fiscal;

24.1.6. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.1.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;

24.1.6.2. Multa moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 dias;

24.1.6.3. Multa compensatória de 1,0 % (um por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

24.1.6.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

24.1.6.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA pelo prazo de até 02 (dois) anos;

24.1.6.6. Impedimento de licitar e contratar com o Município de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

24.1.6.7. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE** pelos prejuízos causados.



24.2. Também ficam sujeitas às penalidades do Art. 156, III e IV da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, as empresas ou profissionais que:

24.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.2.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

24.2.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de **01 (um) ano** contado da data limite para a apresentação das propostas.

25.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de **01 (um) ano**, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexistam tais índices será adotado o reajustamento pelo **IPCA/IBGE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

25.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de **01 (um) ano** será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

25.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorre;

25.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

25.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;



25.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

25.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

26. DA LEGISLAÇÃO APLICADA

26.1. Na interpretação deste contrato será aplicado a Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021.

27. DA PUBLICAÇÃO

27.1. O(s) contrato(s) decorrente(s) desse(s) processo será(ão) publicado(s) no Diário Oficial do Município em conformidade com o Art. 94, da Lei Federal n.º 14.133, de abril de 2021, ocorrendo as despesas da **CONTRATANTE**.

28. DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Outras condições específicas:

28.1.1. Para efeito das presentes especificações, o termo **CONTRATADA** define o proponente vencedor do certame licitatório, a quem será adjudicada o fornecimento, o termo **FISCALIZAÇÃO** define o fiscal ou equipe que representa a **Secretaria Requisitante**, perante a **CONTRATADA** e a quem este último deverá se reportar e o termo **CONTRATANTE** define a **Secretaria Requisitante**;

28.1.2. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

29. DA GARANTIA DOS BENS COMUNS

29.1. Os objetos a serem fornecidos, no que couber, deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, alteração, adulteração, de transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta imediatamente, os que forem considerados inadequados às especificações, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado;

29.2. Os objetos ofertados deverão obedecer ao disposto no artigo n.º 31 da Lei Federal n.º 8.078 de 11/12/1990 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: "A oferta e apresentação de objetos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre suas características, qualidades,

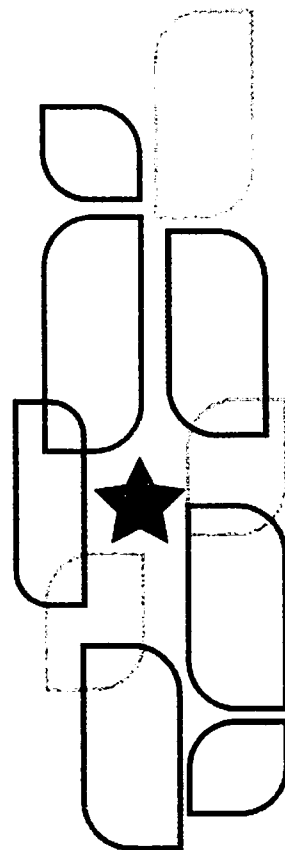
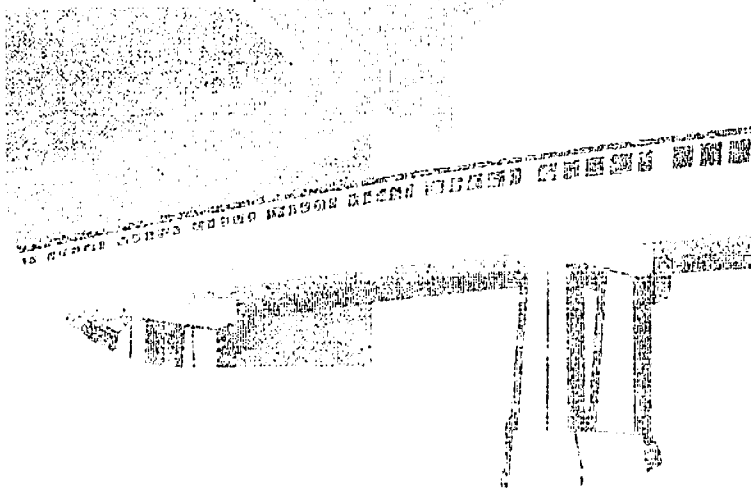


quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à Educação e segurança dos consumidores.

30. DA PESQUISA DE MERCADO

30.1. As pesquisas de preços realizadas pelo Departamento de Planejamento da Prefeitura Municipal de junto a fonte de pesquisas de preços conforme **artigo 44º do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025**, no qual, através de análise dos orçamentos recebidos, constatou-se que alguns preços não refletem a realidade de Mercado. Portanto, foram excluídos alguns preços que se encontravam "fora do padrão", seja por patamares elevados ou depreciados em excesso, culminando na tabela descrita neste Termo de Referência;

30.2. Vale ressaltar que é de extrema importância que se avalie os preços pesquisados, e a ser identificada uma **distorção** em algum deles, seja excessivamente baixa ou demasiadamente elevada, considerada "fora de padrão", o preço deve ser excluído e substituído por outro preço pesquisado, a fim de que a média aritmética apurada não atrapalhe ou até comprometa o procedimento licitatório. Nos termos do Acórdão 2.943/2014-Plenário: *"Não se deve considerar, para fins de elaboração do mapa de cotações, as informações relativas a empresas cujos preços revelem-se evidentemente fora da média de Mercado, de modo a evitar distorções no custo médio apurado e, consequentemente, no valor máximo a ser aceito para cada item licitado"*.





EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

CONTRATO ADMINISTRATIVO n.º XX/XX
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XX/XX
PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX, E A EMPRESA XXXX SOB CNPJ n.º XXXX, PARA XXXX.

Por este instrumento, o **MUNICÍPIO DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO/MA**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX**, situada na XXXXXX, inscrito no CNPJ sob o n.º XXXXXXXX, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal de XXXX, Sr(a). XXXXX, portador(a) do CPF n.º XXXXXX e RG n.º XXXXX, residente e domiciliado na cidade de XXXXXX/XX, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa **XXXXX sob CNPJ n.º XXXXX**, sediada na XXXX, representada por seu XXXX o Sr(a). XXXX sob CPF nº XXXX e C. I. nº XXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato Administrativo para XXXX, decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XXX/XXX**, com fundamento na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a XXXXXXXX, conforme o **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP**, conforme se acha discriminado no **ANEXO I**, o qual faz parte integrante e inseparável deste edital.

1.2 Discriminação do objeto e valores da Proposta de Preços:

XXXXXXXXXX

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;



- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do CONTRATADO;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1 Vinculam-se ao presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP** e seus Anexos, a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XYX/20XX** e a Proposta de Preços da **CONTRATADA**. Rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e suas alterações posteriores e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 3.1 O fornecimento deverá ocorrer em até **05 (cinco) dias úteis**, após o recebimento da Ordem de Fornecimento ou Instrumento Equivalente no local indicado pela “**Secretaria Municipal**”;
- 3.2 O fornecimento a ser prestado estará sujeito à variação, conforme as necessidades da Administração Pública e a disponibilidade de recursos ou preço de oferta, por meio de Termo Aditivo, obedecido os limites legais.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS

- 4.1 A **CONTRATANTE** em cumprimento ao disposto na presente cláusula pagará à **CONTRATADA** pelo fornecimento do objeto deste contrato, o Valor Global de **R\$ XX (...extenso...)**;
- 4.2 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.
- 4.3 O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado;
- 4.4 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.

CLÁUSULA QUINTA – DO FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1 O preço pactuado no item 4.1 será pago até o **30º (trigésimo) dia**, contados a partir do efetivo fornecimento do objeto, após a liberação do pedido, com a apresentação da nota





fiscal devidamente atestada pelo(a) "Secretaria Municipal", acompanhada das certidões abaixo:

- a) Para com a **Fazenda Federal**, por meio da **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União**, assim como a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros conforme Portaria PGFN/RFB n.º 1751, de 02 de outubro de 2014, emitida pela Secretaria da Receita Federal, da sede ou domicílio do licitante;
- b) Para com a **Fazenda Estadual**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, quanto à **Dívida Ativa do Estado**, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- c) Para com a **Fazenda Municipal**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal e **Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa**, quanto à **Dívida Ativa do Município**, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do licitante;
- d) **Certificado de Regularidade de Situação do FGTS - CRF**, emitido pela Caixa Econômica Federal - CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;
- e) Para com a **Justiça Trabalhista**, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho;
- f) Outros que sejam necessários para a realização do certame;
- g) A nota fiscal deverá ser apresentada, com até **48 (quarenta e oito) horas** de antecedência, da data do pagamento;
- h) O pagamento do objeto deste contrato, será efetuado, mediante crédito em conta corrente indicada pela **CONTRATADA**.

5.2 Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;



5.3 No valor a ser pago pelo fornecimento, compreende todos os serviços necessários à plena execução do objeto da Cláusula Terceira, abrangendo todas as despesas ao mesmo, concernentes diretas ou indiretas a materiais, mão de obra e encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, impostos, taxas e licença, custos diretos, indiretos e, enfim, quaisquer outras, ainda que não citadas, sendo a única remuneração devida ao cumprimento das obrigações ora assumidas.

5.4 Os preços estabelecidos neste contrato são fixos e irrevogáveis pelo prazo de **12 (doze) meses**, podendo ser revistos a qualquer tempo, se for o caso de desequilíbrio econômico e financeiro, na forma da Lei;

5.4.1 No caso de prorrogação do contrato, e se couber reajuste, este observará a variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA**, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE e só incidirá sobre os itens que não tenham sofrido revisão ou repactuação.

5.4.1.1. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da **CONTRATADA**;

5.4.1.1.1. Caso a **CONTRATADA** não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito;

5.4.1.1.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

5.4.1.2. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da **CONTRATADA**, nos termos do item 5.4.1 desta cláusula.

CLÁUSULA SEXTA - DA GARANTIA DE QUALIDADE

6.1 A **CONTRATADA** responderá pela qualidade do objeto, que deverá obedecer rigorosamente às regras contidas no **PREGÃO**;

6.2 O Fornecimento em desacordo com as disposições do presente contrato será devolvido à **CONTRATADA**, cabendo a esta providenciar substituição de acordo com as especificações contidas no Edital do Pregão Eletrônico n.º XX/20XX-SRP, e seus anexos, sendo de sua inteira responsabilidade, todas as despesas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

CLÁUSULA SÉTIMA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, conforme artigo n.º 92, IV, VII e XVIII, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



CLÁUSULA OITAVA - DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

8.1 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada nos termos da legislação vigente, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

CLÁUSULA NONA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1 O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no artigo n.º 125º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CESSÃO DO CONTRATO

10.1 A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA:

GESTÃO/UNIDADE: XXXXXXXXXXXX

FONTE: XXXXXXXXXXXX

PROGRAMA DE TRABALHO: XXXXXXXXXXXX

ELEMENTO DE DESPESA: XXXXXXXXXXXX

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 O presente contrato passa a vigorar a partir da data de sua assinatura e terá vigência até XX/XX/XXXX, prorrogável sucessivamente por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos n.º 106 e 107 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

12.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:



- 12.1.1 Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- 12.1.2 Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 12.1.3 Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 12.1.4 Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 12.1.5 Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 12.3 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual;
- 12.4 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo;
- 12.5 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação;
- 12.6 O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

- 13.1 A CONTRATANTE designará servidor para exercer a fiscalização e acompanhamento de contratos. Caberá a esse servidor, gestor do contrato, fiscalizar, acompanhar e verificar sua perfeita execução, em todas as fases, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade;
- 13.1.1 Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias para a correção das falhas ou defeitos observados;
- 13.1.2 Transmitir à CONTRATADA as instruções que disserem respeito à execução do serviço;
- 13.1.3 Dar imediata ciência a seus superiores, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;



- 13.1.4 Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- 13.1.5 Promover, com a presença da **CONTRATADA**, a verificação dos fornecimentos já efetuados, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- 13.1.6 Esclarecer, prontamente, as dúvidas da **CONTRATADA**, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas;
- 13.1.7 Fiscalizar a obrigação da **CONTRATADA** de manter, durante toda a execução do contrato, e compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

- 14.1 Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações às disposições deste contrato pela **CONTRATADA**, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e multas contratuais, se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente, o objeto do presente contrato:
- 14.1.1 A **CONTRATADA** deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de **10 (dez) dias** de sua ocorrência, sob pena de decadência do direito de invocar o disposto no item 14.1;
- 14.1.2 Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecido pela **CONTRATADA**, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de fornecimento, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS COMUNICAÇÕES

- 15.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente Contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

- 16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e normas e princípios gerais dos contratos.



CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA HABILITAÇÃO

- 17.1 A **CONTRATADA** terá que manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 18.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

- 19.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos n.º 124 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 19.2 A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou no fornecimento do objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis;
- 19.3 A **CONTRATADA** é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato;
- 19.3.1 As modificações que implicarem em aumento do preço pactuado na Cláusula Quarta, não excederão a **25% (vinte e cinco por cento)** do referido preço.
- 19.4 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de **1 (um) mês**, conforme artigo n.º 132 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 19.5 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do artigo n.º 136 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

- 20.1 A **CONTRATADA** obriga-se a:

- 20.1.1 A **CONTRATADA** é responsável exclusivamente pelo fornecimento do objeto constante da Cláusula Primeira, combinada com a Terceira, respondendo diretamente pelos danos que, por dolo ou culpa, causar à **Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA**, ou a terceiros;



20.1.2 Os danos e prejuízos serão ressarcidos a **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da notificação administrativa à **CONTRATADA**, sob pena de multa;

20.1.3 De acordo com o disposto neste contrato e a fim de atender ao bom desempenho das obrigações pactuadas, a **CONTRATADA** obriga-se a entregar a **CONTRATANTE**, o objeto de forma regular na mesma quantidade contratada;

20.1.4 Fornecer o objeto mencionado na Cláusula Primeira, objeto deste contrato, em conformidade com as normas, recomendações expedidas pela **CONTRATANTE** e especificações constantes de sua proposta, que fará parte integrante deste instrumento;

20.1.5 A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer o objeto licitado de acordo com as especificações constantes na **Ata de Registro de Preços**.

20.2 A CONTRATANTE obriga-se a:

20.2.1 Exigir que a **CONTRATADA**, fornecer o objeto em estrita obediência ao previsto no Edital;

20.2.2 Aplicar as penalidades à **CONTRATADA** pela inobservância das disposições contidas no documento contratual;

20.2.3 Conferir e atestar a fatura emitida pela **CONTRATADA**, e após constatar o fiel cumprimento do fornecimento do objeto, providenciar o competente pagamento;

20.2.4 Comunicar à **CONTRATADA**, todo e qualquer problema referente ao contrato, ficando aquela obrigada a reparar aquilo que foi denunciado, sem ônus a **CONTRATANTE**;

20.2.5 Glosar as faturas correspondente(s) ao(s) fornecimento(s) prestado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1 O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, independentemente de qualquer aviso, ou comunicação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

21.1.1 Inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato;

21.1.2 Falência ou recuperação judicial, insolvência ou dissolução judicial ou extrajudicial;



21.1.3 Subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do presente contrato;

21.1.4 Quando as multas aplicadas atingirem **20% (vinte por cento)** do valor estimado do contrato devidamente ajustado;

21.1.5 Recusa na substituição dos materiais, rejeitados pela **CONTRATANTE**.

21.2 Ocorrendo rescisão do contrato por inadimplência da **CONTRATADA**, fica assegurada a **CONTRATANTE** o direito de imitir-se liminarmente na posse do produto já pago, que esteja sob a guarda ou em poder da **CONTRATADA**, e de ceder o contrato a quem entender, independentemente de qualquer consulta ou interferência da **CONTRATADA**:

21.2.1 Rescindindo o contrato nos termos previstos nesta cláusula, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o saldo porventura existente pelos materiais já entregues, deduzidas as multas e despesas decorrentes da inadimplência, ou a **CONTRATADA** restituirá à **CONTRATANTE** às importâncias já recebidas;

21.2.2 A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

21.3 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes;

21.4 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem:

21.4.1 A extinção, nesta hipótese, ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia;

21.4.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

21.5 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo nº 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

21.5.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos nº 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;



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

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

21.6 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido;

21.6.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.6.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.6.3 Indenizações e multas.

21.7 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, conforme artigo n.º 131, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

21.8 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis

21.9 O CONTRATANTE poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;

21.10 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

21.11 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

21.11.1 A garantia contratual prestada, com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria, conforme artigo n.º 121, § 3º, I, e artigo n.º 139, III, b, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

21.11.2 Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

21.12 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de **15 (quinze) dias**, o contratante poderá efetuar o pagamento



das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado, conforme artigo n.º 121, §3º, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

21.13 O contratante poderá ainda:

21.13.1 Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme artigo n.º 139, III, "c", da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, legislação que rege a matéria;

21.13.2 Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do artigo n.º 139, IV, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

22.1 As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;

22.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do artigo n.º 6º da LGPD;

22.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei;

22.4 A Administração deverá ser informada no prazo de **5 (cinco) dias** úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela **CONTRATADA**;

22.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do artigo n.º 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do artigo n.º 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações;



- 22.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;
- 22.7 A CONTRATADA deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância;
- 22.8 A CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a CONTRATADA atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados;
- 22.9 A CONTRATADA deverá prestar, no prazo fixado pela CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado;
- 22.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, artigo n.º 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos;
- 22.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 22.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD;
- 22.12 Os contratos e convênios de que trata o artigo n.º 26, § 1º, da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 23.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o contratado que:
- 23.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;
- 23.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 23.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;





- 23.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 23.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 23.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 23.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 23.1.8 Praticar ato lesivo previsto no artigo n.º 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

23.2.1 Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo n.º 156, §2º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

23.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo n.º 156, § 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021);

23.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme artigo n.º 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

23.2.4 Multa:

23.2.4.1 De **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **15% (quinze por cento)**;

23.2.4.2 Moratória de **0,6% (zero vírgula seis por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de **18% (dezoito por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

23.2.4.3 Compensatória de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;





23.2.4.4 O atraso superior a **30 (trinta)** dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do artigo n.º 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

23.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE**, conforme artigo n.º 156, §9º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

23.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme artigo n.º 156, §7º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

23.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, conforme artigo n.º 157, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

23.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme artigo n.º 156, §8º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

23.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

23.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo n.º 158 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

23.6 Na aplicação das sanções serão considerados, conforme artigo n.º 156, §1º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021:

23.6.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

23.6.2 As peculiaridades do caso concreto;

23.6.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

23.6.4 Os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

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



- 23.7** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (artigo n.º 159);
- 23.8** A personalidade jurídica do **CONTRATADO** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme artigo n.º 160, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 23.9** O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme artigo n.º 161, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 23.10** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo n.º 163 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 23.11** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DA PUBLICAÇÃO

- 24.1** Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no artigo n.º 94 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao artigo n.º 8º, §2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c artigo n.º 7º, §3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 25.1** Todas as comunicações ou notificações relativas a este contrato serão enviadas para os endereços das partes constantes no preâmbulo deste contrato;



- 25.2 Todas as correspondências e acordos anteriores à data da assinatura deste contrato serão considerados sem efeito, e somente o estipulado no contrato e seus documentos têm validade para a execução do mesmo;
- 25.3 A **CONTRATADA** declara, neste ato, ter pleno conhecimento e compreensão das especificações técnicas, dos documentos e demais condições contratuais, não podendo, pois, em nenhuma circunstância, alegar o desconhecimento dos mesmos, para isentar-se de responsabilidade pela entrega incorreta do objeto;
- 25.4 A tolerância ou o não exercício, pela **CONTRATANTE**, de quaisquer direitos a ela assegurados neste contrato ou na Legislação em geral, não importará em renovação ou renúncia a qualquer desses direitos, podendo a **CONTRATANTE** exercitá-los a qualquer tempo;
- 25.5 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução do objeto;
- 25.6 As condições estabelecidas neste documento farão parte do contrato, visando à correta execução do objeto, independentemente de estarem nele transcritas;
- 25.7 Em caso de divergência ou omissão entre disposições deste Termo de Referência e seus anexos e o Contrato, prevalecem as instruções constantes no termo de Referência.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO FORO

- 26.1 As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da Cidade de São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões decorrentes deste contrato e de sua execução.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito que os subscrevem.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, XX de XXXX de 20XX.

<<NOME DO TITULAR>>
<<Órgão Participante/Solicitante>>
Responsável Legal pela **CONTRATANTE**

<<REPRESENTANTE LEGAL>>
<<Cargo/Função>>
<<Nome da Empresa>>
Responsável Legal pela **CONTRATADA**



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO IV

MINUTA ATA DA REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/20XX-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XX/XX

Pelo presente instrumento, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS GONZAGA DO MARANHÃO**, com sede na Praça da Bandeira, s/n, CEP 65.708-000, Centro, São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, através da **XXXX XX XXX**, neste ato representado pelo(a) **XXXX(a)** o Sr(a). **XXXXXXXX**, nomeado através da Portaria n.º XX/XX, conforme doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para atender a demanda da(s) Secretaria(s) Municipal(is) do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão considerando o julgamento da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/20XX-SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, bem como, a classificação das propostas apresentadas e a respectiva homologação, resolve registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), vencedora abaixo identificada, de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, sujeitando-se as partes às normas regidas pelo Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006.

RESOLVE

Registrar os preços do fornecimento proposto pela empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ n.º **XXXX**, localizada na **XXXXX**, representada por/pela **XXXXX Sr(a), XXXX**, portador(a) d R.G n.º **XXXX XX-XX** e o CPF n.º **XXXX**, nas quantidades estimadas, de acordo com a classificação por ela alcançada, por item, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas estabelecidas no Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços, pelo prazo de **12 (doze) meses**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, tendo por objeto o **XXXX**, de acordo com as especificações contidas no **ANEXO I** do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/20XX-SRP**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com a documentação e proposta de



preços apresentada pela empresa licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conforme consta nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º XYX/20XX**;

- 1.2. Este instrumento não obriga a contratação, nem mesmo nas quantidades indicadas no **ANEXO I** deste instrumento, podendo os Órgãos Solicitantes promover as aquisições de acordo com suas necessidades.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de **12 (doze) meses**, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso;

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

- 2.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

2.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 2.2 deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

- 2.3. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

- 2.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da Ata de Registro de Preços:

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

2.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

2.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação e

2.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.



- 2.4.3.** Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 2.5.** O registro a que se refere o **item 2.4.2** tem por objetivo a formação de Cadastro de Reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata;
- 2.6.** Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original;
- 2.7.** A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o **item 2.4.2.2** somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 2.7.1.** Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e
- 2.7.2.** Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no cancelamento do Registro de Preços.
- 2.8.** O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- 2.9.** Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021;
- 2.9.1.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado **1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 2.10.** A Ata de Registro de Preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços;
- 2.11.** Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no **item 2.7** e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, priorizando aqueles que desejaram fazer parte do cadastro de reserva e posterior os demais, obedecendo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado;



2.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observado o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

2.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à XXXX.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO, ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

4.1. Os preços registrados, às especificações dos objetos, os quantitativos, empresas beneficiárias e representantes legais, encontram-se elencados no(s) **ANEXO(S)** desta Ata de Registro de Preços;

4.2. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de **desequilíbrio** da equação-financeira inicial deste instrumento;

4.3. Os preços registrados que sofrerem revisão, não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro;

4.4. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Órgão Gerenciador, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo no mercado;

4.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de **atual** redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

4.5.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que



inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

4.5.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

4.5.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

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

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

CLÁUSULA QUINTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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



- 5.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas;
- 5.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;
- 5.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 2.7;
- 5.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;
- 5.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;
- 5.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA SEXTA – DOS LOCAIS E PRAZOS

- 6.1. As Contratadas ficam obrigadas a prestar os fornecimentos, em conformidade com a Ordem de Fornecimentos emitida pelo Órgão Contratante;
- 6.2. O prazo para o fornecimento deverá ser de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento, e as demais conforme o Termo de Referência (ANEXO I) do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- 7.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços;
- 7.2. O remanejamento somente poderá ser feito:
- 7.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 7.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.
- 7.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento;
- 7.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no artigo 119 do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 7.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados;
- 7.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades de municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observar as condições nela estabelecidas e optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens;
- 7.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 7.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento

CLÁUSULA OITAVA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 8.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, pelo Órgão Gerenciador, quando:
- 8.1.1. O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025;
- 8.1.4. O preço registrado se apresentar superior ao praticado no mercado e não houver sucesso nas negociações para sua redução, com as empresas registradas na Ata;



- 8.1.5.** Houver solicitação dos Órgãos Participantes, devidamente justificadas, em razão de inexecução parcial ou total de Ordem de Fornecimento decorrente deste registro;
- 8.1.6.** Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pelos Órgãos Participantes ou pelo Órgão Gerenciador;
- 8.1.7.** Provocado pelo Fornecedor, mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.
- 8.2.** O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- 8.3.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;
- 8.4.** O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.4.1.** Por razão de interesse público;
- 8.4.2.** A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3.** Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025.
- 8.5.** No caso de recusa do Fornecedor em dar ciência da decisão, a comunicação será feita através de publicação no Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir dela;
- 8.6.** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão Gerenciador, facultando-se a este, neste caso, a aplicação as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

- 9.1.** O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e no Termo de Referência;
- 9.1.1.** As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2.** É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta Ata de Registro de Preços, exceto nas hipóteses em



que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade;

- 9.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 8.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 10.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à Ata de Registro de Preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

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

10.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021; e

10.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

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

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

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

- 10.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da Ata de Registro de Preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 10.1.

- 10.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o gerenciador e os participantes.



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

10.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 10.7.

10.9. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 10.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

10.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. O Órgão Gerenciador fará publicar a presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de Termos Aditivos ou Apostilamentos, a presente Ata de Registro de Preços – ARP, conforme o caso;

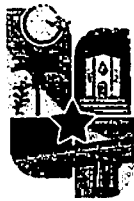
12.2. Integra esta Ata, o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP e seus anexos e as propostas das empresas registradas;

12.3. Poderá haver modificações no fornecimento caso em que a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA;

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

12.5. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Lei Federal n.º 14.133, de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025 e Lei Complementar n.º 123/2006;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CADASTRO RESERVA



13.1. Em decorrência das propostas e lances apresentados e homologados no certame licitatório, ficam registrados, para contratações futuras, os preços unitários e respectivos fornecedores classificados, conforme Decreto Municipal n.º 03, de 03 de janeiro de 2025.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

E por estarem, assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente.

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, XX de XXXX de 20XX

<<NOME DO TITULAR>>

<<Órgão Participante/Solicitante>>

Responsável Legal pela GERENCIADORA

<<REPRESENTANTE LEGAL>>

<<Cargo/Função>>

<<Nome da Empresa>>

Responsável Legal pela DETENTORA



ANEXO I - RELAÇÃO DO OBJETO

REF.:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/XX
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/20XX-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XX/20XX
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES

Este documento é parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º XX/XX, celebrada entre a XXXX, tendo como participantes as Secretarias Municipais do Município de São Luís Gonzaga do Maranhão e a empresa que teve seu preço registrado, em face à realização do PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/20XX-SRP.

OBJETO: XXXXXXXXXXXX

QUADRO 1 - DADOS DA(S) EMPRESA(S) DETENTORA(S)

EMPRESA:	
CNPJ:	Telefone/Fax: (DDD)
Endereço:	E-mail:

QUADRO 2 - DADOS DA(S) EMPRESA(S) CADASTRO DE RESERVA(S)

EMPRESA: XXX sob CNPJ n.º XXX

QUADRO 3 - OBJETO(S) REGISTRADO(S)

(NOME DA EMPRESA)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR	
					UNIT	TOTAL

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA, XX de XXXX de 20XX

<<NOME DO TITULAR>>

<<Órgão Participante/Solicitante>>

Responsável Legal pela GERENCIADORA

<<REPRESENTANTE LEGAL>>

<<Cargo/Função>>

<<Nome da Empresa>>

Responsável Legal pela DETENTORA



ANEXO II - SOLICITAÇÃO DE ADESÃO

MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE ADESÃO

<< TIMBRE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA >>

Ofício n. <<xx>> <<sigla do órgão>>

<<Local e data>>

Ao Ilmo. Senhor

XXXXX

XXXXXX

Assunto: Adesão à Ata de Registro de Preços n. <<nº e ano >>

Presado(a) Senhor(a),

O/A <<Órgão ou Entidade da Administração Pública>>, por meio do seu Titular, vem manifestar interesse em aderir à << identificação da ARP >>, oriunda do Processo Licitatório << nº e origem >>, na modalidade Pregão Eletrônico, sob << nº do Pregão >>, com preços registrados para futura << objeto da Ata de Registro de Preços >>, conforme tabela abaixo:

Tabela elaborada com base no quadro de preços registrados da << identificação da ARP >>:

(NOME DA EMPRESA)						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UND	MARCA	QUANT	VALOR	
					UNIT	TOTAL

1. Para maior celeridade do feito, no caso de aceitação pela empresa beneficiária da << identificação da ARP >>, o competente Termo de Adesão deverá ser elaborado com os seguintes dados do Órgão Carona:

- a. <<Nome do Órgão ou Entidade, CNPJ e endereço >>
- b. << Nome do Titular, CPF e cargo >>

Atenciosamente



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V

**MINUTA DE DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

Ao

Ilmo. Sr.

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

**DECLARAÇÃO QUE A PROPOSTA COMPREENDE A
INTEGRALIDADE DOS CUSTOS**

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 002/2025-SRP

Prezado(a) Senhor(a),

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, representada por seu/sua _____ (cargo) _____ o(a) Sr. (a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e de CPF n.º _____, **DECLARA** que, a Proposta Comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento do objeto, conforme disposto no artigo 63, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

_____, _____ de _____ de 20XX.

(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fls. n.º _____

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI

MINUTA DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Ao
Ilmo. Sr.
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão
São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 002/2025-SRP

Prezado(a) Senhor(a),

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, representada por seu/sua _____ (cargo) _____ o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e de CPF n.º _____, **DECLARA** que, no ano-calendário não tem contratos celebrados com a Administração Pública cujos valores, somados, extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (EPP), conforme disposto no Art. 4º, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

_____, _____ de _____ de 20XX.

(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VII

MINUTA DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ao

Ilmo. Sr.

Pregoeiro

Prefeitura Municipal de São Luís Gonzaga do Maranhão

São Luís Gonzaga do Maranhão/MA

DECLARAÇÃO CONSOLIDADA

Ref.: Pregão Eletrônico n.º 002/2025-SRP

Prezado(a) Senhor(a),

A _____ (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ n.º _____, representada por seu/sua _____ (cargo) _____ o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e de CPF n.º _____;

I. **DECLARA**, que ~~não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme artigo 7º, XXXIII da Constituição.~~

Ressalva: ~~emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().~~
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

II. **DECLARA**, ainda que a empresa será excluída das vedações constantes do §4º do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

III. **DECLARA**, que possui as condições necessárias ao cumprimento do objeto Edital referente ao Pregão Eletrônico n.º 002/2025-SRP, estando ciente de todas as exigências relativas ao mesmo, conforme artigo 63º, I, Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

IV. **DECLARA**, que empresa cumpri com as exigências de reserva de cargos, conforme artigo 63º, IV, Lei Federal n.º 14.133, de 2021.



V. **DECLARA**, sob as penas da Lei, nos termos do artigo 67º, inciso VI, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, que tem pleno conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

VI. **DECLARA**, sob as penas da Lei, que até esta data não há contra si, qualquer outro fato que na forma da lei e do Edital, a impeça de participar desta licitação. E, por ser a expressão da verdade, firma a presente.

VII. **DECLARA**, que o **REGIME TRIBUTÁRIO** da licitante é:

- ☐ Simples Nacional;
- ☐ Lucro Real;
- ☐ Lucro Presumido;
- ☐ Outro: _____.

VIII. **DECLARA** que a licitante é **ENQUADRADA** como:

- ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
- ☐ Microempresa (ME);
- ☐ Empresa de Pequeno Porte (EPP);
- ☐ Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o artigo 3º, § 4º, inciso VI da Lei Complementar nº 123/2006;
- ☐ Normal.

IX. **DECLARAMOS**, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no artigo 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

.....(.....), de de 20XX

.....
(nome, cargo, assinatura do representante legal da proponente,
em papel timbrado da empresa, devidamente identificado)



Prefeitura de
**São Luís Gonzaga
do Maranhão**
Servir e Reconstruir

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
GONZAGA DO MARANHÃO/MA

Fis. n.º

Proc. n.º 040103/2025

Rubrica:

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º 040103/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

TERMO DE ENCERRAMENTO DO EDITAL

Este volume do edital de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO n.º 002/2025-SRP**, possui **141 (cento e quarenta e um) páginas**, incluindo esta, numericamente ordenadas e assinadas por minha pessoa.

São Luís Gonzaga do Maranhão, Estado do Maranhão, em 16 de janeiro de 2025.

MAURO ROBERTO MARQUES MONTELES FILHO
MAURO ROBERTO MARQUES MONTELES FILHO
Coordenador de Planejamento da PMSLGM
Portaria n.º 09/2025

