



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

<b>EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024</b> <b>SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS</b>	
REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.	
<b>INTERESSADO:</b> Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.	
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº</b> <b>2024.08.08.0015</b>	<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO 033/2024</b>
<b>ÓRGÃO GERENCIADOR:</b> Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico	<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES:</b> Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, e Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>TIPO DE LICITAÇÃO:</b> MENOR PREÇO "POR ITEM"	<b>REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:</b> FORNECIMENTO PARCELADO
<b>OBJETO:</b> Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.	
<b>O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site <a href="http://www.licitasaomateus.com.br">http://www.licitasaomateus.com.br</a></b>	
<b>RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Início: 03/12/2024 Término: 16/12/2024, às 16:29hs (Horário de Brasília) SESSÃO PÚBLICA: 16/12/2024, às 16:30h (Horário de Brasília)	
Será sempre considerado o <b>horário de Brasília (DF)</b> para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto "Horário Local".	
<b>DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL</b> <b>DIA:</b> Segunda a Sexta-feira <b>HORÁRIO:</b> das 08:00hs às 12:00hs (horário local). <b>LOCAL:</b> Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localizada na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. E-mail <a href="mailto:cplsaomateus2021@gmail.com">cplsaomateus2021@gmail.com</a> . <b>O edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios:</b> <a href="http://www.licitasaomateus.com.br">http://www.licitasaomateus.com.br</a> ou <a href="https://www.saomateus.ma.gov.br/">https://www.saomateus.ma.gov.br/</a> .	



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 033/2024 - DISPUTA ABERTA**

**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - (Processo Administrativo n.º 2024.08.08.0015)**

**LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA, RESERVA DE COTA E ITEM EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP”**

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Economico, realizará às **16:30hs, do dia 16/12/2024**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “POR ITEM”, (fornecimento parcelado), nos termos da Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <http://www.licitasaomateus.com.br>. O Agente de Contratação designado PREGOEIRO, terá as atribuições previstas na lei Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao agente de contratação designado PREGOEIRO, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O agente de contratação designado PREGOEIRO será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste edital.

**1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO**

1.1. O presente Pregão tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, conformem especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação sera **SIGILOSO**, em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação detalhada dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

**1.5. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS EM COTA PRINCIPAL, COTA RESERVADA E ITENS EXCLUSIVOS DA SEGUINTE FORMA:**

**1.5.1. COTA PRINCIPAL:** Os itens identificados como “COTA PRINCIPAL” correspondem ao percentual de **75% (setenta e cinco por cento)** de todos os itens que não são exclusivos, esta cota é para participação ampla de quaisquer empresas especializadas no ramo, inclusive microempresas ou empresas de pequeno porte; e

**1.5.2. COTA RESERVADA:** Os itens identificados como “COTA RESERVADA” correspondem ao percentual de **25% (vinte e cinco por cento)** de todos os itens que não são exclusivos, sendo, portanto, destinados a participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal, em atendimento a Lei no 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei no 147/2014 e ao Decreto Federal no 8.538/2015;

**1.5.3. ITEM EXCLUSIVO:** Os itens identificados como “ITEM EXCLUSIVO” são destinados exclusivamente para a participação das microempresas ou empresas de pequeno porte, sem prejuízo de sua participação na Cota Principal, em atendimento a Lei no 123/06, com as alterações introduzidas pela Lei no 147/2014 e ao Decreto Federal no 8.538/2015.

**1.5.4.** Os itens identificados como “ITEM EXCLUSIVO” foram destinados **100% (cem por cento)** para a participação exclusiva das microempresas ou empresas de pequeno porte por ter valor abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

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

**1.7.** Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item.

**1.8.** As licitantes enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte poderão cotar todos ou quaisquer grupos tanto da Cota Principal quanto da Cota Reservada. As demais licitantes somente poderão cotar os grupos da Cota Principal.

**1.9.** O disposto nestes subitens não impede a contratação das microempresas ou empresas de pequeno porte na totalidade do objeto.

## **2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**2.1.** Tendo em vista que a licitação para Registro de Preços independe de previsão de dotação orçamentário, conforme dispõe o art. 17. do Decreto Federal nº. 11.462/2023, as Dotações Orçamentárias, com saldo suficiente para cobertura das despesas decorrentes da execução do objeto serão informadas nos respectivos contratos ou instrumentos equivalentes, que poderão advir do presente procedimento licitatório.

**2.2.** Em caso de eventuais contratações que poderão advir da Ata de Registro de Preços, as despesas decorrentes destes contratos administrativos correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente à época das referidas contratações.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio <http://www.licitasaomateus.com.br>.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.**

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

#### **4.2. Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.3. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

4.8. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

a.) 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;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

b.) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

c.) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

e.) Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.9.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.9.2.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.9.2.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

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

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

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

5.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

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

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

5.13. 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.

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

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

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

5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

## **6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor total do item;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

6.5. 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.

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

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

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o(a) Pregoeiro(a) e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do item**.

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:

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

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

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

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

7.10. Durante a fase de lances, o PREGOEIRO poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

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

7.12. No caso de a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:

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

7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Pregoeiro decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.

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

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço “por item”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.23. 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), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015:

7.24.1. 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.

7.24.2. 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.

7.24.3. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

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

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

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

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

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

7.26.2. empresas brasileiras;

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

7.26.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

### **7.27. DA NEGOCIAÇÃO**

7.27.1. 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.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

7.27.6. 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, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

7.27.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA ([www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br));

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

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

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

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

8.1.5.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

**8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.3.1. conter vícios insanáveis;

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

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

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

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado no edital, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

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

- a) Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e
- b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.
  - b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.
  - b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

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

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

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

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

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

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

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo(a) Pregoeiro(a) para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

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

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

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

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

a) SICAF, quando for o caso;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a 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/>)

9.1.2. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.1.2.1. 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:

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

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

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, nos documentos exigidos neste edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **se for o caso**.

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

9.14. 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.

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo de no mínimo, **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

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

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

9.19. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.20. 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).

9.21. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

9.23. 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:

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

**9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**9.25.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

**9.25.8. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

**9.25.9. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

**9.25.10. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);

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

**9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

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

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

9.26.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.26.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

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

9.26.8. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

9.26.10. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) 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;

9.26.11. Caso o (a) 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.

#### **9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.**

9.27.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.27.2. No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.27.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa e Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

9.27.6.A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

9.27.7.Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002;11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.

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

9.27.9.Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

9.27.11. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

9.27.14. Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

#### **9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.28.1. Para comprovar sua capacidade técnica a LICITANTE deverá apresentar:

**a.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

**b.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos que a Administração Pública entender necessários;

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

#### **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação designado Pregoeiro, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

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

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

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

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

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou de ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.9. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.10. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.12. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.13. Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Qualquer licitante poderá, **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://www.licitasaomateus.com.br>

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

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

## **12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

14.4. A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e será disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

14.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM, e no Portal da Transparência deste Poder Executivo Municipal e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

14.7. 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.

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

14.9. Não sendo possível a aplicação do item anterior, é facultado à Administração, quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da Assinatura da Ata de Registro de Preços, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, ou revogar este Pregão, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Edital, observado o disposto no subitem 14.1.

14.10. Na sessão de reabertura do pregão, O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem de classificação, para que seja obtido preço melhor.

14.11. Ao assinar a Ata de Registro de Preços a empresa adjudicatária obriga-se a fornecer os serviços ou bens a ela adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

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

14.13. A Ata de Registro de Preços estará integralmente vinculada ao presente Edital, inclusive aos seus demais Anexos, em todas as suas cláusulas, e às Propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, a Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a toda a legislação pertinente.

14.14. A ata de registro de preços terá prazo de **validade de até 1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.15. 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 nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

14.16. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções a ele previstas neste Edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação.

#### **14.17. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

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

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

14.17.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

14.17.5.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

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

#### **14.18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

14.18.1.5. 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.

14.18.5. 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.

14.18.6. 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.

14.18.7. 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 14.18.1.

**14.18.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:**

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

14.18.8.2. 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.

14.18.8.3. 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 14.18.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.19. DO CANCELAMENTO**

14.19.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador, quando o fornecedor:

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

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

14.19.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

14.19.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 14.19.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

14.19.4. 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.

14.19.5. 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:

14.19.5.1. Por razão de interesse público;

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

14.19.5.3. 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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### **15. DA GARANTIA CONTRATUAL**

15.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

15.2. A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário. Trata-se de licitação tradicional para aquisição de bens de consumo e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Secretaria Solicitante, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

15.3. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração CONTRATANTE. Portanto, essa exigência visa à economicidade na pretensa contratação;

15.4. A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados, não tendo o condão de resringir o caráter competitivo do certame, mas sim garantir que as empresas licitantes demonstrem capacidade econômico-financeira de garantir a execução do contrato, que tem por fim, atender a supremacia do interesse público.

#### **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

17.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

17.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (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:

17.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

17.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

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

17.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei 14.133/2021;

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

17.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

17.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

17.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

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

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

17.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

17.9.1. convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

17.9.2. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **18. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

18.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

## **19. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO**

19.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

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

20.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

## **21. DO PAGAMENTO**

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

## **22. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

22.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea "b", limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até cinco por cento (5%), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

22.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.5. 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.

22.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

### **23. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

23.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

### **24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

24.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021.

24.2. A **IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br).**

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

24.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 24.2.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

#### **25. DAS AMOSTRAS**

25.1. O Pregoeiro **poderá** ou **não** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

#### **26. DO ORÇAMENTO SIGILOSO**

26.1. Na presente contratação, será adotado o modelo de **Orçamento Sigiloso**. Essa estratégia é amplamente vantajosa para a Administração Pública, pois, ao não divulgar o valor máximo ou estimado para a contratação, os licitantes são incentivados a formular suas propostas com base no valor de mercado, buscando oferecer preços mais competitivos e vantajosos. Essa prática previne o alinhamento dos preços ao teto divulgado, um fenômeno recorrente quando há transparência total sobre a estimativa de custos.

26.2. Em processos licitatórios em que o orçamento estimado é mantido em sigilo, os fornecedores são estimulados a adotar maior racionalidade econômica na formulação de suas propostas. Isso resulta em ofertas com preços mais baixos e melhores condições, uma vez que os licitantes, sem conhecimento prévio do limite orçamentário, buscam apresentar propostas competitivas para garantir a vitória no certame. Esse modelo contrasta com os casos em que a estimativa de custos é publicizada, situação que pode levar os fornecedores a ajustar seus preços ao limite estabelecido pela Administração, reduzindo a competitividade e, conseqüentemente, as vantagens para o órgão público.

26.3. Assim, a utilização do **Orçamento Sigiloso** não apenas protege o interesse público ao maximizar o potencial de economia, mas também fomenta um ambiente de concorrência saudável. Nesse contexto, os fornecedores competem em igualdade de condições, elaborando suas propostas com base em critérios de eficiência e custo-benefício, e não em informações previamente divulgadas. Esse modelo contribui, portanto, para a obtenção de resultados mais vantajosos e alinhados aos princípios da Administração Pública.

#### **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

27.10 Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

27.11. 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.

27.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendida pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

27.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [www.licitasaomateus.com.br](http://www.licitasaomateus.com.br), <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail [cplsaomateus2021@gmail.com](mailto:cplsaomateus2021@gmail.com), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

27.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 27.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

27.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

27.15.1. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

27.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

27.15.4. **ANEXO III** – Minuta da Ata de Registro de Preços

27.15.5. **ANEXO IV** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), 28 de novembro de 2024.

**Thiago Rezende Aragão**  
Secretária Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico  
Portaria 134/2024 GP



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DO OBJETO:**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento de material de expediente, visando atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA.

**2. DA FUDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. Justifica-se a necessidade da referida aquisição, para atender justamente os setores desta Secretaria, que diariamente utiliza-se de materiais de expediente para a continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados. Logo, entende-se que a aquisição do objeto deste Termo de Referência é indispensável para manutenção das atividades diárias desenvolvidas por esta Secretaria.

2.2. Portanto, é imprescindível que a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento disponha de um estoque adequado e atualizado de material de expediente, a fim de garantir a eficácia de suas operações e o bom funcionamento dos serviços prestados à população. Esta necessidade deve ser atendida de forma eficiente e transparente, visando sempre a otimização dos recursos públicos e o interesse coletivo.

2.3. Considerando o funcionamento desta Secretaria, reputa-se que a pretensa contratação, é de grande importância para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções com eficiência e eficácia.

2.4. Diante dos fatos relatados alhores, torna-se indispensável aquisição de Materiais de Expediente, cujo objetivo visa dar continuidade das atividades diárias realizadas pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, de acordo com os itens constantes neste Termo de Referência.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 4.1. O quantitativo atual de material de expediente da CONTRATANTE, se encontra no ANEXO I, em caráter demonstrativo, podendo ocorrer supressões e/ou acréscimos no quantitativo durante a vigência do contrato de execução dos serviços, por meio de Termo Aditivo ao Instrumento, sem quaisquer alterações de suas condições;
- 4.2. Consubstanciam-se como requisitos da contratação, todas as obrigações estabelecidas no presente Termo de Referência, sem prejuízo das demais disposições do Edital de Licitação e seus anexos;
- 4.3. A contratação poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, podendo haver prorrogação por igual período, observadas as diretrizes constantes no Art. 106 da Lei 14133/21;
- 4.4. Possuir certidões válidas, conforme §4º do Art. 91 da Lei 14.133/21;
- 4.5. Para habilitação, a CONTRATADA deverá cumprir ao que tange o Art. 62 da Lei 14.133/21;
- 4.6. Atender as solicitações nos prazos estipulados em contrato;
- 4.7. Responder por todos os ônus referentes a execução do objeto da contratação, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, ou seja, toda regularidade jurídica, fiscal e trabalhista e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato;
- 4.8. A CONTRATADA é a única responsável pelo pagamento aos estabelecimentos credenciados pelo valor efetivamente consumido *ex vi culpa in eligendo e culpa in vigilando* e CONTRATANTE não responde, em qualquer hipótese, nem solidária e nem subsidiariamente, pelo respectivo pagamento, ante a natureza das cláusulas exorbitantes oriundas dos contratos administrativos, sob a égide do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado;
- 4.9. Compete à CONTRATADA, reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado em contrato, todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do CONTRATANTE, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores;
- 4.10. Manter durante toda a vigência do contrato, as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação;
- 4.11. Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
- 4.12. **Quanto a Sustentabilidade:**
- 4.12.1. Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

**4.13. Quanto da Exigência de Amostras:**

**4.13.1.** Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

**4.13.2.** A amostra solicitada deverá ser RECEBIDA em 24h (vinte e quatro), contados da convocação do licitante por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

**4.13.3.** A amostra solicitada e mencionadas no item anterior, serão analisadas por servidor indicado pela Secretaria solicitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

**4.13.4.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens via sistema;

**4.13.5.** Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**4.13.6.** A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Certame Licitatório, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

**4.13.7.** O produto apresentado como amostra, será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

**4.13.8.** Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**4.13.9.** Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

**4.13.10.** Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra, será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

**4.13.11.** A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela Secretaria, sem gerar ao licitante direito à indenização ou quaisquer alegações a posteriori de perdas e danos;

**4.13.12.** O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

**4.13.13.** A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

**4.14. Quanto a Garantia da Execução Contratual:**

**4.14.1.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

**4.14.2.** A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário. Trata-se de licitação tradicional para aquisição de bens de consumo e a entrega do material será em conformidade com a demanda da Secretaria Solicitante, não comprometendo o cumprimento das obrigações;

**4.14.3.** A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração CONTRATANTE. Portanto, essa exigência visa à economicidade na pretensa contratação;

**4.14.4.** A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados, não tendo o condão de resringir o caráter competitivo do certame, mas sim garantir que as empresas licitantes demonstrem capacidade econômico-financeira de garantir a execução do contrato, que tem por fim, atender a supremacia do interesse público.

**4.15. Quanto a Subcontratação:**

1.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. DO VALOR ESTIMADO:**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

5.1. Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação detalhada dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”.

**6. DOS QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

6.1. As especificações técnicas dos itens objeto da referida contratação, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar - ETP, devendo os produtos satisfazer as especificações e serem fornecidos conforme quantidades relacionadas no ANEXO I deste Termo de Referência;

6.2. As quantidades apresentadas constituem uma estimativa, em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários.

**7. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES:**

7.1. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização deste Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.

7.2. Considerando a especificidade do objeto e verificando que o gerenciador exclusivo da ata será a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, justifica-se a dispensa da participação das demais Secretarias Municipais, com base no Art. 30, §§ 1º e 2º do Decreto Municipal nº 029/2023.

**8. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:**

8.1. O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, nos termos do Decreto Municipal nº 029/2023 e da Lei 14.133/2021;

8.2. A modalidade de licitação ora escolhida, confere maior celeridade ao processo, como também amplia o universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

8.3. Em atendimento à LC nº 123/2006, que instituiu o Estatuto Nacional de Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, alterada pela LC nº 147/2014, e de acordo com a regulamentação de Decreto Federal nº 8.538/2015, fica estabelecida a margem de preferência para os itens cujo valor estimado seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a realização de licitação exclusiva às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do disposto no art. 7º do decreto acima mencionado;

8.4. Será utilizado o Sistema de Registro de Preços, nos moldes do Capítulo XVII do Decreto Municipal nº 029/2023.

**9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. Por se tratar de previsão para futuras e eventuais contratações no sistema de Registro de



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Preços, não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 17 da Lei 11.462/2023.

**10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:**

**10.1.** Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do **menor preço por item**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

**11. FORME E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**11.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas**

**11.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

**11.2. Exigências de Habilitação**

**11.2.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**1.1.1.1. Habilitação jurídica:**

- a. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;
- f. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- h. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;
- j. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (Artigos 17 a 19 e 165);
- k. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**1.1.1.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

onde a empresa for sediada;

- g.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- h.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i.** Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição;
- j.** 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;
- k.** 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.

**1.1.1.3. Qualificação Econômico-Financeira**

- a.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- b.** No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c.** Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com notas explicativas, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário ou do próprio Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

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

**f.** A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante

LG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = \_\_\_\_\_

Passivo Circulante

**g.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- h.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- i.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;
- j.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.
- k.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- l.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- m.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **1.1.1.4. Qualificação Técnica**

**1.1.1.4.1.** Para comprovar sua capacidade técnica a LICITANTE deverá apresentar:

- d.** Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, COMPROVANDO que a licitante executou ou executa serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;
- e.** O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos que a Administração Pública entender necessários;
- f.** É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido o produto contendo. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória.

## **12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:**

### **12.1. Do Prazo de Entrega**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**12.1.1.** A entrega dos produtos será feita de forma PARCELADA, bem como, o prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Ordem de Fornecimento cedida pelo o setor competente.

**12.1.2.** Excepcionalmente poderá ser solicitada a entrega do produto em qualquer dia da semana, devendo a entrega ocorrer imediatamente, contadas da solicitação formal da CONTRATANTE.

**12.1.3.** A entrega deverá conter a quantidade solicitada na ordem de fornecimento, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela CONTRATANTE.

**12.1.4.** O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

## **12.2. Da Forma de Entrega**

**12.2.1.** Só serão aceitos os fornecimentos de que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;

**12.2.2.** Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, validade e outras especificações, de acordo com suas características.

**12.2.3.** O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.

**12.2.4.** Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes no anexo I deste termo ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.

**12.2.5.** Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente o fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados

**12.2.6.** A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Tribunal em documento contemporâneo à



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

sua ocorrência.

**12.2.7.** A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 horas (quarenta e oito) após a data do pedido;

**12.2.8.** Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

**12.2.9.** A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos, embalagem e pela segurança dos seus empregados.

**12.2.10.** No ato da entrega, o (s) material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

**12.2.11.** A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

### **12.3. Do Horário e Local de Entrega**

**12.3.1.** O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no Almoxarifado central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, S/N, Centro, São Mateus do Maranhão/MA, de Segunda – feira a Sexta-feira, nos horários 08h00min às 12h00min e das 14h:00min às 17h:00min.

### **12.4. Do Recebimento dos Materiais**

**12.4.1.** Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

- a. **Provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;
- b. **Definitivamente**, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 dias (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

**12.4.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

**12.4.3.** O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**12.4.4.** É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

**12.4.5.** Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

**12.4.6.** Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência;

**13. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

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

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

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

**13.4** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

**13.5** A empresa 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 e ficará sujeita às sanções administrativas na forma da Lei;

**13.6** A recusa injustificada por parte do fornecedor em assinar o contrato para formalização da contratação junto à administração pública, será caracterizada como inadimplemento total das



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

obrigações assumidas, por conseguinte, passível de abertura de processo administrativo punitivo e aplicação de penalidades legalmente estabelecidas pelas legislações vigentes;

**13.7** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período quando solicitado pelo fornecedor beneficiário durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

**14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E DOS CONTRATOS DELA DECORRENTES:**

**14.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços a ser formalizada será de 01 (um) ano, contados da data de publicação de seu extrato no Diário Oficial do Município da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, e poderá ser prorrogado, por igual período, observado o que dispõe o Art. 31 do Decreto Municipal 029/2023, como também o que dispõe na Lei Federal 14.133/2021;

**14.2.** No prazo de validade da Ata de Registro de Preço o órgão ou entidade indicado no **item 7**, não poderá participar em outra ata que tenha o mesmo objeto desta contratação, conforme determina o inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.3.** O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata, estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021;

**14.4.** Aduzimos ainda o que retrata o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, dispondo que o contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;

**14.5.** Conforme dispõe o art. 105 da Lei nº 14.133/2021, a duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro;

**14.6.** É importante ressaltarmos que a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme também preceitua o Art. 106 da Lei nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:

**14.6.1.** A autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE, deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

**14.6.2.** A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**14.6.3.** A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem levando-se em conta os critérios de conveniência e oportunidade, à guisa do interesse público.

**14.6.4.** Dessa forma, cabe acrescentarmos também quanto a vigência contratual, a possibilidade disposta no Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, onde o mesmo regra que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em Edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes;

**14.6.5.** O instrumento do contrato conterà o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**15. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

**15.1.** A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

**15.2.** O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

**15.3.** Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 11.2.1.1. Deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

**15.4.** A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**15.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 11.2.1.1. deste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3 alíneas mencionado.

**15.6.** A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

**15.6.1.** Prova de regularidade relativa à débitos federais;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**15.6.2.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

**15.6.3.** Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

**15.6.4.** Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

**15.7.** A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

**15.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

**16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**16.1.** Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**16.2.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

**16.3.** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

**16.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/servidor especialmente designado;

**16.5.** Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

**16.6.** Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 16.7. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 16.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo CONTRATADO, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 16.9. Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;
- 16.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 16.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA:**
- 17.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;
- 17.2. Arcar com a responsabilidade civil decorrentes da culpa *in eligendo* e culpa *in vigilando* por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- 17.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 17.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 17.5. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 17.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- 17.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 17.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**17.9.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

**17.10.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

**17.11.** Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

**17.12.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

**17.13.** A CONTRATADA deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

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

**17.15.** Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

**17.16.** Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

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

**17.18.** Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

**17.19.** Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

**18. DO REAJUSTE:**

**18.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

da data da elaboração do valor estimado da contratação.

**19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:**

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

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

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

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

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

**19.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**19.7.** O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**19.8.** O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

**19.9.** O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**19.10.** O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

**19.11.** A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

**19.12.** A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,

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

**19.14.** Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

**19.14.1.** Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

**19.14.2.** Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

**19.14.3.** Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

**19.14.4.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

**19.14.5.** A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

**19.14.6.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, deverão ser prestados pelo Gestor do contrato.

**20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**20.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**20.2.** Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

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

- a. **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. **Multa moratória de até cinco por cento (5%),** calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. **Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

**20.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**20.5.** 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;

**20.6.** Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

**PLANILHA DE ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO E QUANTITATIVOS:**

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	VALOR MEDIO	VALOR GLOBAL
1	Agenda permanente, tamanho aproximado: 13,9x21cm, capa em courvin.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
2	Alfinete aço - caixa com 50gr. Especificação: 32 mm cabeça pinos feitos de aço temperado com fio, acabamento niquelado, resistente à ferrugem, perfeitamente adequado para colchas, como os pinos possuem uma ponta afiada e veio forte.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
3	Alfinete colorido para mapa. Especificação: cabeça redonda em plástico, cores variadas, comprimento do corpo: 1,5cm; com 50 unidades; com cores diversificadas.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
4	Alfinete de segurança prata nº 0 pacote com 100 unidades.	Pacotes	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
5	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 2, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração,	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	tamanho nº 2, cor azul, preta e vermelha.				
6	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 3, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, cor azul, preta e vermelha.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
7	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 4, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 4, cor azul, preta e vermelha.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
8	Almofada para carimbo nº 4 preta, em tecido entintado na cor preta.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
9	Apagador magnético para quadro branco. Especificação: medindo: 15 cm x 6 cm x 5 cm (comp x larg x altura).	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
10	Apagador para quadro branco com sistema abre e fecha tipo flip top, em um único volume transporta o a pagador e dois marcadores com facilidade. Design inovador, ergonômico e de fácil manuseio, com substituição do feltro quando estiver com muito resíduo. Medindo: 15,0 x 6,0 cm. Embalado em caixa de papelão individual.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
11	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
12	Apagador para quadro negro em feltro, fabricado em madeira. Acompanha estojo para giz.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
13	Apagador para quadro negro material plástico e feltro medida: 130x35x25mm 55g.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
14	Apontador simples, material em plástico, cores variadas, caixa com 24 unidades.	Caixas	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
15	Apontador, aplicação apontador de lápis. Especificação: material deverá ser de metal, supor resistente, com furo cônico, formato retangular clássico, quantidade de furos 1, tamanho pequeno, cor padrão do fabricante, sem deposito, lâmina, deverá ser de aço inoxidável, aparafusada ou rebitada, ajustada e afiada, conjunto com união rígida e sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
16	Arquivo tipo maleta para pasta suspensa cristal, corpo em polipropileno, fechamento com trava, acompanha 10 pastas suspensas em cartão plastificado. Dimensões da pasta arquivo: 390 x 140 x 265 mm. (COTA PRINCIPAL)	Unidades	600	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
17	Arquivo tipo maleta para pasta suspensa cristal, corpo em polipropileno, fechamento com trava, acompanha 10 pastas suspensas em cartão plastificado. Dimensões da pasta arquivo: 390 x 140 x 265 mm. (COTA RESERVADA)	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
18	Balão cores variadas pacote com 50 unidades nº 09	Pacotes	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
19	Balão nº 6,5, pacote com 50 unids cores variadas.	Pacotes	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
20	Barbante de algodão 4/8 fios 100% algodão. Especificação: cor branca, acondicionado em rolo com 300 mts, embalagem com 1 rolo.	Rolos	80	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
21	Barbante em nylon, rolos grandes, 400 metros.	Rolos	80	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
22	Bastão de cola quente fina especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, eva, etc. Conteúdo: 01 unidades espessura: fina. Composição resina de eva e resina taquificante ponto de	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	amolecimento: 91>c.				
23	Bastão de cola quente grossa especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, eva, etc. Conteúdo: 01 unidades espessura: grossa. Composição resina de eva e resina taquificante ponto de amolecimento: 91>c.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
24	Bloco auto-adesivo p/ recado, c/100 folhas, dim. Aprox. 76x102mm.	Blocos	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
25	Bloco autoadesivo, especificação: post-it, com dimensões de 38 x 51 mm, bloco com 100 folhas. Contendo 04 blocos. Cores diversas	Blocos	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
26	Bloco para anotação, branco, com 100 folhas, medindo 21x 15 cm.	Blocos	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
27	Borracha bicolor, sendo vermelha e azul. Caixa com 40 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
28	Borracha branca 40 p/ apagar escrita e grafite. Especificação: borracha material latex. Medida: 3,3 x 2,3 x 0,08cm com 40 unidades	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
29	Borracha colorida para apagar escrita e grafite. Especificação: protegida por capa removível. Composição: resinas termoplásticas e pigmentos, macia, formato: retangular, nas cores neon: rosa, amarelo, verde e laranja pote c/ 24 unidades.	Unidades	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
30	Borracha ponteira branco embalagem com 50 unidades	Pacotes	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
31	Caderno brochura c/ 48 folhas. Especificação: 48 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 140x202 mm	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
32	Caderno brochura c/ 96 folhas. Especificação: 96 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 140x202 mm	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
33	Caderno brochura capa dura 96 folhas, costurado, nas cores verde, vermelho, azul e amarelo. Medidas: 140x202mm	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
34	Caderno brochura universitário capa dura 96 folhas.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
35	Caderno brochura universitário capa mole 200 folhas.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
36	Caderno brochurão com pauta c/ 96 folhas. Especificação: 96 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 200x275 mm	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
37	Caderno caligrafia pré, 1, 2, 3 e 4. Especificação: 8 folhas, capa flexível.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
38	Caderno de desenho capa dura, especificação: 60 folhas, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
39	Caderno de desenho capa flexível, especificação: 96 folhas, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
40	Caderno pauta dupla, 40 folhas, capa flexível. Dim: 202x140 mm.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
41	Caderno universitário capa dura, 10 matérias, com 200 folhas, miolo 1x1, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
42	Caixa arquivo, desmontável, em plástico polionda. Especificação: medindo: 360 mm x 130 mm x 250 mm, com áreas de picote de fácil remoção, com vincos para facilitar a montagem, trava lateral. Cores a definir.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
43	Caixa de correspondência em acrílico dupla	Unidades	250	Orçamento	Orçamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

				Sigiloso	Sigiloso
44	Caixa de correspondência em acrílico simples	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
45	Caixa térmica de isopor de 50 litros, 100% poliestireno expandido na cor branca	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
46	Calculadora de mesa, 12 dígitos, bateria solar.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
47	Calculadora eletrônica de mesa, 12 dígitos.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
48	Caneta esferográfica ponta media corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor azul.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
49	Caneta esferográfica ponta media corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor vermelha.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
50	Caneta esferográfica ponta media, corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe caixa c/50 unid, cor preta	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
51	Caneta esferográfica, escrita fina (0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: azul,fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
52	Caneta esferográfica, escrita fina (0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: preta. Fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
53	Caneta esferográfica, escrita fina (0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: vermelha. Fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
54	Caneta hidrográfica jumbo, tinta lavável, big cores, embalagem com 12 cores.	Pacotes	210	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
55	Caneta marca texto, com ponta resistente, possibilita uma escrita firme, sem afundamento da ponta. Chanfrada, ela também permite a marcação em traçado duplo: fino para sublinhar e grosso para destacar. Boa aderência, tanto em superfícies de papel comum, quanto de papel fax e cópias. Descrição técnica: marcador para destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, nas cores: amarelo, verde, amarelo e laranja. Cx c/12 unds	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
56	Caneta marcadora para cd e dvd, ponta de poliacetil 2.0 mm com protetor de metal, tinta á base de álcool, espessura de escrita: papel 0.1 mm, ideal para cd, dvd, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes. Tinta resistente à água. Cx c/12 unds	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
57	Capa para encadernação em pvc, 220mm x 330mm, pacote com 100 unids, cores variada	Pacotes	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
58	Cartolina cartão, medidas 66x48cm, cores variadas.	Unidades	500	Orçamento	Orçamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

				Sigiloso	Sigiloso
59	Cartolina comum, 150 g, medindo aprox. 50x66, nas cores variadas.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
60	Cartolina laminada, medidas: 48x60cm, cores variadas.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
61	Cartolina tipo guache na gramatura 180g, medindo 660mmx480mm, cores diversas.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
62	Cd-r com envelope, 700 mb, 80 min.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
63	Clipes para papel em aço niquelado nº 6/0, cx c/ 50	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
64	Clipes para papel em aço niquelado nº 2/0, cx c/ 100	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
65	Clipes para papel em aço niquelado nº 3/0, cx c/ 100	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
66	Clipes para papel em aço niquelado nº 4/0, cx c/ 100	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
67	Clipes para papel em aço niquelado nº 8/0 cx c/50.	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
68	Clips galvanizados nº 2/0. Especificação: em caixa cartão com 100 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
69	Clips galvanizados nº 3/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
70	Clips galvanizados nº 4/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
71	Clips galvanizados nº 6/0. Especificação: em caixa cartão com 25 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
72	Cola bastão 10gr, composição base água e glicerina. Especificação: aplicação papel, características adicionais laváveis e atóxicas, tipo bastão bisnaga com 10gr.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
73	Cola bastão 40gr, composição base água e glicerina. Especificação: aplicação papel, características adicionais laváveis e atóxicas, tipo bastão bisnaga com 40gr.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
74	Cola branca 90g, caixa com 12 unidades.	Caixas	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
75	Cola branca líquida atóxica. Especificação: em embalagem de 1 kg a base de água e pva, possui acabamento transparente e flexível, 100% lavável, tubo com bico contra entupimento e vazamento, características adicionais, atóxica, bico aplicador, tipo líquido.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
76	Cola branca, atóxica, em base pva. Especificação: lavável, embalagem com 90g, com bico dosador - validade mínima de 01 ano.	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
77	Cola colorida 23gr, caixa com 06 cores.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
78	Cola de contato, bisnaga com 75g. Embalado em caixa de papelão.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
79	Cola em bastão 20g, pacote com 12 unidades	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
80	Cola glitter caixa com 6 unidades cores sortidas.	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

81	Cola isopor, especificação: pva, cor incolor, aplicação isopor, características adicionais lavável, não toxica tipo liquido embalagem 90gr.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
82	Colchete em aço latonado nº 15, em cx c/ 72 und	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
83	Colchete em aço latonado nº 8, em cx c/ 72 und	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
84	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 07. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
85	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 09. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
86	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 12. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
87	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 14. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
88	Copo descartável para água com capacidade p/ 180 ml, pacote com 100 unidades, caixa com 25 pcts. (COTA PRINCIPAL)	Caixas	375	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
89	Copo descartável para água com capacidade p/ 180 ml, pacote com 100 unidades, caixa com 25 pcts. (COTA RESERVADA)	Caixas	125	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
90	Copo descartável para café com capacidade p/ 50ml, pacote com 100 unidades, caixa com 50 pcts.	Caixas	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
91	Corretivo liquido 18ml, cx com 12 frascos	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
92	Dvd-r com envelope, cap. 4,7 gb	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
93	E. V. A. – tamanho 40 x 50 cm, cores variadas. Pacote com 10 unidades.	Unidades	1000	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
94	E.v.a com gliter, cores variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
95	E.v.a estampado, estampas variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	1000	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
96	E.v.a lisa, cores variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	1000	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
97	Elástico amarelo, borracha tipo látex, nº 18. Especificação: especificação: pacote com 100g, de alta resistência. Composição borracha natural.	Pacotes	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
98	Envelope material papel off set, branco, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, medindo: 229mm, x 324 mm.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
99	Envelope pardo cor ouro, medindo: 200 mm x 280 mm. Caixas c/ 250 uni	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
100	Envelope pardo, cor ouro, medindo 240x340mm.	Unidades	1000	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
101	Espeto para papel em metal, com suporte de plástico.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
102	Espiral, tamanho 12 mm, pacote com 100 unidades.	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

				Sigiloso	Sigiloso
103	Espiral, tamanho 25mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
104	Estilete lamina estreita (9 mm), caixa c/ 12 unidades.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
105	Estilete lamina larga (18mm), caixa com 12 unidades.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
106	Etiqueta adesiva, tipo carta 216x279mm, com 25 folhas, medidas da etiqueta: 25,5mm x 66,7mm, 30 etiqueta por folha.	Unidades	800	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
107	Extrator de grampo, tipo espátula em inox, dimensão 15 cm reforçado.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
108	Extrator de grampos, tipo piranha.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
109	Fichário para mesa, com tampa transparente, para fichas tamanho padrão.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
110	Fita adesiva de filme de polipropileno biorentado amarelo translucido, com adesivo acrílico, tamanho 12mmx45m.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
111	Fita adesiva de papel, tipo gomada medindo 50mx50mm.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
112	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, medindo 50x50, cor marrom.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
113	Fita crepe de papel, medindo: 18mmx50m	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
114	Fita de cetim nº00 03mm cores variadas rl c/100mts.	Rolos	450	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
115	Fita decorativa plástica lisa, medindo: 15 mm x 30 m.	Unidades	450	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
116	Fita dupla face na cor branca. Rolos de 19 mm x 30m.	Unidades	450	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
117	Fita zebra - rolo indicados para sinalização, canteiro de obras, sinalização viária. 0,07 x 200mts. Embalagem: plástico dimensões: altura: 7.00 centimento; largura 10.00 centimento; comprimento: 200 metros.	Rolos	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
118	Fitilho decorativo plástico liso, medindo: 5mmx50 m. Cores variadas.	Unidades	450	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
119	Formulário contínuo razão 2, via branco 240x140 caixa com 1.500 folhas. (COTA PRINCIPAL)	Caixas	188	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
120	Formulário contínuo razão 2, via branco 240x140 caixa com 1.500 folhas. (COTA RESERVADA)	Caixas	62	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
121	Giz de cera colorido caixa com 12 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
122	Giz escolar branco caixa com 50 unidades.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
123	Giz escolar colorido caixa com 50 unidades	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
124	Grampeador médio de mesa, metálico, base em aço e acabamento niquelado, utiliza grampo 24/6 e 26/6, com capacidade para grampear 25 folhas de papel 75g/m.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
125	Grampeador pequeno de mesa, metálico, base em aço e acabamento niquelado, utiliza grampo 24/6 e 26/6, com capacidade para grampear 20 folhas de papel 75g/m.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
126	Grampeador tipo rocama apropriado para grampear: tecido em madeira, tapeçarias, silk screen, extração de resinas e ornamentação de festas.	Unidades	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
127	Grampo 26/6, em metal galvanizado, para grampeador de	Caixas	150	Orçamento	Orçamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	mesa, caixa com 5.000 unidades.			Sigiloso	Sigiloso
128	Grampo tipo raocama para grampear em aço latonado medindo 106/8 12 mm caixa com 1000 unidades	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
129	Lâmina para estilete estreito 9 mm, estojo cm 10 laminas.	Conjuntos	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
130	Lâmina para estilete largo 18 mm, estojo com 10 laminas.	Conjuntos	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
131	Lápis de cera grande. Especificação: fabricado com ceras de alta qualidade embalagem com 12 cores, anatomia: grosso.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
132	Lápis de cor jumbo, caixa com 12 cores, corpo no formato triangular	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
133	Lápis de cor material madeira. Especificação: material madeira, cor diversas, características adicionais tamanhos grandes caixa com 12 cores	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
134	Lápis preto, envernizado, material da carga grafite, nº 2b, apontado, caixa com 144 unidades	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
135	Lapiseira grafite 0,7, corpo em plástico, ponta metálica, cx com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
136	Lapiseira grafite 0,9, corpo em plástico, ponta metálica, cx com 12 unidades	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
137	Liga elástica em látex, alta resistência, caixa com 25g	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
138	Livro ata com 100 folhas numeradas capa dura de papelão revestida de papelão of-set, formato da capa: 310x217mm, contendo termo de abertura, cor preta.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
139	Livro de ponto 100 fls, 02 assinaturas (entrada e saída), capa dura de papelão revestida de papel off-set 120gr/m <sup>2</sup> , folhas internas papel off-set 56gr/m <sup>2</sup> , formato da capa 6x22x31 cm	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
140	Livro protocolo de correspondência com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, com capa dura, no formato 205 x 150 mm e com encadernação costurada.	Unidades	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
141	Massa modelar a base de amido, caixa com 06 bastões, cores diversas, características opcionais sem moldes, prazo validade 2 anos, características adicionais atóxica embalagem 90 gramas.	Caixas	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
142	Mina para grafite nº 0,7 mm, cx com 30 estojos com 24 pontas.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
143	Mina para grafite nº 0,9 mm, cx com 30 estojos com 24 pontas.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
144	Molha dedos para manuseio de papel que não manche. Embalagem com aprox. 12 g.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
145	Papel 40 kg branco embalagem com 100 folhas.	Pacotes	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
146	Papel a4 nas cores rosa, azul, amarelo e verde, 75g/ m2 medindo 210 x 297mm, resma com 100 folhas	Resmas	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
147	Papel a4, branco, alcalino, não reciclado, gramatura 75g/m2, medindo 297 mm x 210 mm. Resmas com 500 folhas. (COTA PRINCIPAL)	Resmas	1125	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
148	Papel a4, branco, alcalino, não reciclado, gramatura 75g/m2, medindo 297 mm x 210 mm. Resmas com 500 folhas. (COTA RESERVADA)	Resmas	375	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
149	Papel almaço com pauta, material celulose vegetal, dimensões: 200 x 275 mm. Resma com 400 folhas (COTA PRINCIPAL)	Resmas	1125	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
150	Papel almaço com pauta, material celulose vegetal,	Resmas	375	Orçamento	Orçamento





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	dimensões: 200 x 275 mm. Resma com 400 folhas (COTA RESERVADA)			Sigiloso	Sigiloso
151	Papel camuça 60x40 cm pacote com 20 folhas cores variadas.	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
152	Papel carbono tipo mono face, cor azul, c/ 100 folhas	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
153	Papel carbono, na cor preta. C/ 100 folhas. Tamanho: comprimento 297 mm, largura 210 mm.	Caixas	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
154	Papel cartão cartaz liso 250g pacote com 20 folhas cores diversas.	Pacotes	250	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
155	Papel cartão vergê, gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , medindo 297mmx210mm. Pacote com 50 folhas. Cor branca	Pacotes	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
156	Papel celofane, medindo: 85 cm x 100cm	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
157	Papel contact, autocolante colorido, rolo medindo: 10m x 45 cm.	Rolos	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
158	Papel crepom 48x2 m, pacote com 10 folhas cores variadas	Pacotes	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
159	Papel fotográfico. Especificação: tipo brilhante, largura 210, comprimento 297, uso imprimir fotografia digital características adicionais de alta definição para impressora jato tinta, embalagem 50 folhas.	Pacotes	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
160	Papel laminado 48x60 cm pacote com 40 folhas cores variadas.	Pacotes	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
161	Papel microondulado cores variadas lisas 50x80cm	Folhas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
162	Papel officio ii, resma com 500 folhas, na cor branca.	Resmas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
163	Papel pardo medindo: 66x96 cm.	Folhas	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
164	Papel seda cores variadas 48x60cm.	Folhas	600	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
165	Papel toalha branco, 100% celulose, fardo com 1000 folhas	Fardos	400	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
166	Pasta az em plástico reforçado, com lombada de 85mm, medindo 280x350mm com ferragem de pressão. Cores diversas.	Unidades	1500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
167	Pasta az tigrada lombo largo, forração em papel monolúcido "preto nuvem", bolsa porta etiqueta, olhal de metal, 350 x 280 x 80 mm.	Unidades	1500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
168	Pasta catálogo com 100 sacos. Especificação: formato 245 mm x 335 x 20 mm, com capa na cor preta revestida em material plástico contendo 04 (quatro) parafusos de aço inox na arte interna.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
169	Pasta classificadora, produzida em cartolina 480g/m, com lombo regulável, acompanha grampo plástico estendido, tamanho officio.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
170	Pasta com grampo trilho plástico, tamanho officio.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
171	Pasta fina, transparente em plástico polipropileno, com elástico, tamanho officio.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
172	Pasta I, medidas: 218 x 306 mm em polipropileno (pp).	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
173	Pasta officio com elástico.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

174	Pasta papelão aba elástico.	Unidades	800	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
175	Pasta para documentos, tamanho ofício, tipo sanfonada, com 12 divisórias, de plástico, medindo 325 mm x 235 mm x 35 mm.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
176	Pasta polionda arquivo morto, medida (mm) 400x140x260 (comprimento, x largura x altura), espessura: 2 mm, cores diversas.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
177	Pasta suspensa marmorizada. Especificação: para uso em arquivamento com medidas: 235 x 360 mm, com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, de boa qualidade durabilidade e resistência.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
178	Pasta transparente em plástico polipropileno, com elástico 2cm, formato 240 x360mm, tamanho ofício.	Unidades	500	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
179	Perfurador de papel de mesa, material em aço, tamanho médio, 2 furos, capacidade para perfurar até 40 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ) com alta durabilidade.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
180	Perfurador de papel, 2 furos, ferro esmaltado/metálico, capacidade de perfuração simultânea aproximada de 100 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ), com guias de metal. (COTA PRINCIPAL)	Unidades	113	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
181	Perfurador de papel, 2 furos, ferro esmaltado/metálico, capacidade de perfuração simultânea aproximada de 100 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ), com guias de metal. (COTA RESERVADA)	Unidades	37	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
182	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta à base de álcool, na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
183	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta a base de álcool, na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
184	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta a base de álcool, na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
185	Pincel chato nº 02	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
186	Pincel chato nº 04	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
187	Pincel chato nº 06	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
188	Pincel chato nº 08	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
189	Pincel chato nº 10	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
190	Pincel chato nº 12	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
191	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor azul tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
192	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor preta tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
193	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor vermelha tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
194	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: azul. Cx c/12 unds	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

195	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: preto. Cx c/12 unds	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
196	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: vermelho.cx c/12 unds	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
197	Pincel p/ retroprojeter 2.0 preto porta poliester 2.0 mm tinta a base de alcool	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
198	Pincel redondo nº 02	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
199	Pincel redondo nº 04	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
200	Pincel redondo nº 06	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
201	Pincel redondo nº 08	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
202	Pincel redondo nº 10	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
203	Pincel redondo nº 12	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
204	Pistola elétrica, aplicação cola quente (fina). Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão fino.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
205	Pistola elétrica, aplicação cola quente (grossa). Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
206	Porta canetas e clips em acrílico 3 em 1	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
207	Porta carimbo, capacidade para 12 carimbos.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
208	Porta lápis/ clips. Especificação: na cor fumê ou cristal	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
209	Prancheta em eucatex com prendedor de metal, tamanha ofício.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
210	Prancheta ofício em poliestireno com prendedor metálico, livre de rebarbas. A prancheta possui um ótimo acabamento e é muito resistente. Possui régua nas laterais da prancheta, uma em centímetros e outra em polegadas.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
211	Quadro branco 150x120cm, moldura em alumínio. (COTA PRINCIPAL)	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
212	Quadro branco 150x120cm, moldura em alumínio. (COTA RESERVADA)	Unidades	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
213	Quadro branco magnético, medida: 120 x 90 cm. Especificação: moldura de alumínio. (COTA PRINCIPAL)	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
214	Quadro branco magnético, medida: 120 x 90 cm. Especificação: moldura de alumínio. (COTA RESERVADA)	Unidades	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
215	Quadro branco, medida: 100 x 80 cm. Especificação: moldura de madeira.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
216	Quadro de aviso 100 x 80 cm. Especificação: feltro mural, moldura de alumínio.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
217	Quadro de aviso cortiço, medindo 100 x 70cm.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
218	Quadro de branco, em m.d.f, pintura em laca com película	Unidades	150	Orçamento	Orçamento



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	protetora, moldura de alumínio, medindo: 120x150 cm. (COTA PRINCIPAL)			Sigiloso	Sigiloso
219	Quadro de branco, em m.d.f, pintura em laca com película protetora, moldura de alumínio, medindo: 120x150 cm. (COTA RESERVADA)	Unidades	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
220	Quadro verde não magnetico 300x120cm. (COTA PRINCIPAL)	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
221	Quadro verde não magnetico 300x120cm. (COTA RESERVADA)	Unidades	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
222	Reabastecedor de pincel atômico. Especificação: tinta, componente básico álcool, cor diversas, aplicação pincel atômico, características adicionais tubo plastico de 40 ml, com validade do produto no corpo.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
223	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
224	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor preta caixa com 12 unidades.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
225	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor vermelha caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
226	Reabastecedor para marcador permanente, na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
227	Reabastecedor para marcador permanente, na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
228	Reabastecedor para marcador permanente, na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
229	Régua em acrílico cristal, medindo 30 cm.	Unidades	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
230	Régua de escala (escalímetro) em plástico, medindo: 30 cm.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
231	Régua em poliestireno, com escala de 50 cm. Alta precisão da escala. Cantos arredondados para maior segurança.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
232	Stickers auto adesivo coloridos pacote com 8 blocos com 25 adesivos em cada bloco, conta com régua de apoio aos blocos medida 1,2 x 4,5 cm.	Pacotes	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
233	Tesoura com ponta redonda e laminas em aço inox. Especificação: cabo em resina termoplástica. Dimensão mínima de 13 cm. Cores sortidas. O produto deve ser certificado pelo inmetro.	Unidades	300	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
234	Tesoura grande 21 cm com cabo plástico e lâmina de aço. Especificação: tesoura de cabo emborrachado. Aplicação: multiuso, tamanho 21 cm.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
235	Tinta guache 15 ml, caixa com 06 cores.	Caixas	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
236	Tinta guache 250 ml cores variadas	Unidades	100	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
237	Tinta para almofada de carimbo a base de água 40ml na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
238	Tinta para almofada de carimbo a base de água 40ml na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
239	Tinta para tecido 37 ml, cores diversas.	Unidades	150	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
240	Tinta pinta cara, embalagem com 15 ml, caixa com 6 unidades, cores diversas.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
241	Tinta pintura a dedo 15 ml, caixa com 06 cores.	Caixas	50	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

---

242	Tnt, peça com 50 metros. Cores variadas.	Peças	200	Orçamento Sigiloso	Orçamento Sigiloso
-----	--	-------	-----	--------------------	--------------------

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE \_\_\_\_/2024

Ao  
Pregoeiro do Município de São Mateus do Maranhão (MA)  
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/2024

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao pregoeiro e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o \_\_\_\_\_, conforme PREGÃO ELETRÔNICO \_\_\_\_/2024. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$ .....(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento: .....

Prazo de entrega:

Validade da Proposta: .....

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº. \_\_\_\_/2024, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

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

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do responsável da empresa)

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

ANEXO II-A –PLANILHA DE CUSTOS(MODELO)

Razão Social: XXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS DE CUSTOS(R\$)	IMPOSTO FEDERAIS (R\$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$)	PREÇO DE VENDA (R\$)	CUSTOS INDERETOS (R\$)	LUCRO(R\$)	MARGEM DE LUCRO (R\$)
1								
2								
3								
4								
5								
6								





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024**

**ANEXO III**

**PROCESSO ADM. Nº 2024.08.08.0015/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_/2024**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_\_**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 202\_\_\_\_, o MUNICIPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, São Mateus do Maranhão-MA, neste ato representada pela Secretária Municipal de \_\_\_\_\_, Srª. \_\_\_\_\_, portadora da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolve registrar os preços das empresa(s) signatária(s), vencedora(s) do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024, sob o regime de compras pelo Sistema de REGISTRO DE PREÇOS para a eventual contratação de pessoa(s) jurídica(s) para o \_\_\_\_\_, de interesse desta Administração Pública Municipal, a teor do disposto na Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e demais normas pertinentes à espécie, em conformidade com as disposições a seguir:

**1. OBJETO, FORNECEDOR(ES), PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS REGISTRADOS:**

1.1. A presente Ata estabelece as cláusulas e condições gerais para \_\_\_\_\_, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I do Edital de Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº \_\_\_/\_\_\_\_, constituindo assim, em documento vinculativo e obrigacional às partes.

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

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

1.3. A empresa detentora do menor preço registrado assume o compromisso de fornecer os produtos, de acordo com as especificações, durante o período de vigência desta Ata.

1.4. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, **se for o caso.**

**2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

2.1. O órgão gerenciador será a SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

2.2. Além do gerenciador, São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

MATERIAL DE EXPEDIENTE				(Órgão Gerenciador)	(Órgão Participante)	(Órgão Participante)	(Órgão Participante)
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade Geral	Adm	Saúde	Educação	Ass. Social
1	Agenda permanente, tamanho aproximado: 13,9x21cm, capa em courvin.	Unidades	150	40	35	50	25
2	Alfinete aço - caixa com 50gr. Especificação: 32 mm cabeça pinos feitos de aço temperado com fio, acabamento niquelado, resistente à ferrugem, perfeitamente adequado para colchas, como os pinos possuem uma ponta afiada e veio forte.	Caixas	100	30	15	40	15
3	Alfinete colorido para mapa. Especificação: cabeça redonda em plástico, cores variadas, comprimento do corpo: 1,5cm; com 50 unidades; com cores diversificadas.	Caixas	100	30	15	40	15
4	Alfinete de segurança prata nº 0 pacote com 100 unidades.	Pacotes	100	30	15	40	15
5	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 2, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 2, cor azul, preta e vermelha.	Unidades	200	65	35	80	20
6	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 3, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 3, cor azul, preta e vermelha.	Unidades	200	65	35	80	20
7	Almofada carimbo. Especificação: tamanho nº 4, confeccionada em estojo plástico rígido, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de alta duração, tamanho nº 4, cor azul, preta e vermelha.	Unidades	200	65	35	80	20
8	Almofada para carimbo nº 4 preta, em tecido entintado na cor preta.	Unidades	200	65	35	80	20
9	Apagador magnético para quadro branco. Especificação: medindo: 15 cm x 6 cm x 5 cm (comp x larg x altura).	Unidades	500	100	25	350	25
10	Apagador para quadro branco com sistema abre e fecha tipo flip top, em um único volume transporta o apagador e dois marcadores com facilidade. Design inovador, ergonômico e de fácil manuseio, com substituição do feltro quando estiver com muito resíduo. Medindo: 15,0 x 6,0 cm. Embalado em caixa de papelão individual.	Unidades	300	60	20	200	20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

11	Apagador para quadro branco, corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro.	Unidades	300	60	20	200	20
12	Apagador para quadro negro em feltro, fabricado em madeira. Acompanha estojo para giz.	Unidades	300	60	20	200	20
13	Apagador para quadro negro material plástico e feltro medida: 130x35x25mm 55g.	Unidades	300	60	20	200	20
14	Apontador simples, material em plástico, cores variadas, caixa com 24 unidades.	Caixas	200	65	35	80	20
15	Apontador, aplicação apontador de lápis. Especificação: material deverá ser de metal, supor resistente, com furo cônico, formato retangular clássico, quantidade de furos 1, tamanho pequeno, cor padrão do fabricante, sem depósito, lâmina, deverá ser de aço inoxidável, aparafusada ou rebitada, ajustada e afiada, conjunto com união rígida e sem folgas, a fim de não macerar ou mastigar a madeira do lápis.	Unidades	200	65	35	80	20
16	Arquivo tipo maleta para pasta suspensa cristal, corpo em polipropileno, fechamento com trava, acompanha 10 pastas suspensas em cartão plastificado. Dimensões da pasta arquivo: 390 x 140 x 265 mm.	Unidades	800	250	150	300	100
17	Balão cores variadas pacote com 50 unidades nº 09	Pacotes	300	100	25	150	25
18	Balão nº 6,5, pacote com 50 unids cores variadas.	Pacotes	300	100	25	150	25
19	Barbante de algodão 4/8 fios 100% algodão. Especificação: cor branca, acondicionado em rolo com 300 mts, embalagem com 1 rolo.	Rolos	80	25	15	25	15
20	Barbante em nylon, rolos grandes, 400 metros.	Rolos	80	25	15	25	15
21	Bastão de cola quente fina especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, eva, etc. Conteúdo: 01 unidade espessura: fina. Composição resina de eva e resina taquificante ponto de amolecimento: 91°C.	Unidades	300	100	25	150	25
22	Bastão de cola quente grossa especificação: para aplicações diversas, ideal para colagem artesanal de madeira, papelão, papel, eva, etc. Conteúdo: 01 unidade espessura: grossa. Composição resina de eva e resina taquificante ponto de amolecimento: 91°C.	Unidades	300	100	25	150	25
23	Bloco auto-adesivo p/ recado,	Blocos	100	25	20	35	20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	c/100 folhas, dim. Aprox. 76x102mm.							
24	Bloco autoadesivo, especificação: post-it, com dimensões de 38 x 51 mm, bloco com 100 folhas. Contendo 04 blocos. Cores diversas	Blocos	150	50	25	50	25	
25	Bloco para anotação, branco, com 100 folhas, medindo 21x 15 cm.	Blocos	200	60	25	90	25	
26	Borracha bicolor, sendo vermelha e azul. Caixa com 40 unidades.	Caixas	150	40	25	60	25	
27	Borracha branca 40 p/ apagar escrita e grafite. Especificação: borracha material latex. Medida: 3,3 x 2,3 x 0,08cm com 40 unidades	Caixas	150	40	25	60	25	
28	Borracha colorida para apagar escrita e grafite. Especificação: protegida por capa removível. Composição: resinas termoplásticas e pigmentos, macia, formato: retangular, nas cores neon: rosa, amarelo, verde e laranja pote c/ 24 unidades.	Unidades	100	20	25	30	25	
29	Borracha ponteira branco embalagem com 50 unidades	Pacotes	500	150	50	250	50	
30	Caderno brochura c/ 48 folhas. Especificação: 48 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 140x202 mm	Unidades	300	100	50	110	40	
31	Caderno brochura c/ 96 folhas. Especificação: 96 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 140x202 mm	Unidades	400	100	60	200	40	
32	Caderno brochura capa dura 96 folhas, costurado, nas cores verde, vermelho, azul e amarelo. Medidas: 140x202mm	Unidades	400	100	60	200	40	
33	Caderno brochura universitário capa dura 96 folhas.	Unidades	500	100	100	260	40	
34	Caderno brochura universitário capa mole 200 folhas.	Unidades	200	50	40	80	30	
35	Caderno brochurão com pauta c/ 96 folhas. Especificação: 96 folhas, capa flexível, uma matéria, impressão de margem e pautas nítidas, sem falhas. Dimensões: 200x275 mm	Unidades	200	50	40	80	30	
36	Caderno caligrafia pré, 1, 2, 3 e 4. Especificação: 8 folhas, capa flexível.	Unidades	150	40	20	70	20	
37	Caderno de desenho capa dura, especificação: 60 folhas, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	250	50	20	160	20	
38	Caderno de desenho capa flexível, especificação: 96 folhas, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	150	40	20	70	20	
39	Caderno pauta dupla, 40 folhas, capa flexível. Dim: 202x140 mm.	Unidades	250	80	40	100	30	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

40	Caderno universitário capa dura, 10 matérias, com 200 folhas, miolo 1x1, medindo: 275 x 200 mm.	Unidades	300	100	40	130	30
41	Caixa arquivo, desmontável, em plástico polionda. Especificação: medindo: 360 mm x 130 mm x 250 mm, com áreas de picote de fácil remoção, com vincos para facilitar a montagem, trava lateral. Cores a definir.	Unidades	500	140	80	200	80
42	Caixa de correspondência em acrílico dupla	Unidades	250	80	40	100	30
43	Caixa de correspondência em acrílico simples	Unidades	250	80	40	100	30
44	Caixa termica de isopor de 50 litros, 100% poliestireno expandido na cor branca	Unidades	150	45	35	45	25
45	Calculadora de mesa, 12 dígitos, bateria solar.	Unidades	200	60	30	80	30
46	Calculadora eletrônica de mesa, 12 dígitos.	Unidades	200	60	30	80	30
47	Caneta esferográfica ponta media corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor azul.	Caixas	150	50	30	50	20
48	Caneta esferográfica ponta media corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe, caixa c/50 unid, cor vermelha.	Caixas	100	30	15	40	15
49	Caneta esferográfica ponta media, corpo único em plástico transparente resistente, esfera de tungstênio, carga e tampa conectada ao corpo por encaixe caixa c/50 unid, cor preta	Caixas	150	50	30	50	20
50	Caneta esferográfica, escrita fina (0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: azul, fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds	Caixas	150	50	30	50	20
51	Caneta esferográfica, escrita fina (0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: preta. Fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds	Caixas	150	50	30	50	20
52	Caneta esferográfica, escrita fina	Caixas	100	30	20	40	10



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	(0,8 mm), corpo plástico cristal translucido, sextavado, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita fina. Na cor: vermelha. Fabricação nacional. Aprovada pelo inmetro.cx c/50 unds						
53	Caneta hidrográfica jumbo, tinta lavável, big cores, embalagem com 12 cores.	Pacotes	210	60	40	90	20
54	Caneta marca texto, com ponta resistente, possibilita uma escrita firme, sem afundamento da ponta. Chanfrada, ela também permite a marcação em traçado duplo: fino para sublinhar e grosso para destacar. Boa aderência, tanto em superfícies de papel comum, quanto de papel fax e cópias. Descrição técnica: marcador para destacar, tinta de composição especial fluorescente, ponta de poliéster chanfrada, nas cores: amarelo, verde, amarelo e laranja. Cx c/12 unds	Caixas	250	80	50	100	20
55	Caneta marcadora para cd e dvd, ponta de poliacetal 2.0 mm com protetor de metal, tinta à base de álcool, espessura de escrita: papel 0.1 mm, ideal para cd, dvd, plásticos, vinil, acrílicos, vidros e filmes. Tinta resistente à água. Cx c/12 unds	Caixas	150	40	30	60	20
56	Capa para encadernação em pvc, 220mm x 330mm, pacote com 100 unds, cores variada	Pacotes	400	120	70	160	50
57	Cartolina cartão, medidas 66x48cm, cores variadas.	Unidades	500	130	60	270	40
58	Cartolina comum, 150 g, medindo aprox. 50x66, nas cores variadas.	Unidades	500	130	60	270	40
59	Cartolina laminada, medidas: 48x60cm, cores variadas.	Unidades	500	130	60	270	40
60	Cartolina tipo guache na gramatura 180g, medindo 660mmx480mm, cores diversas.	Unidades	500	130	60	270	40
61	Cd-r com envelope, 700 mb, 80 min.	Unidades	200	50	30	100	20
62	Clipes para papel em aço niquelado n° 6/0, cx c/ 50	Caixas	300	100	30	140	30
63	Clipes para papel em aço niquelado n°2/0, cx c/ 100	Caixas	300	100	30	140	30
64	Clipes para papel em aço niquelado n°3/0, cx c/ 100	Caixas	300	100	30	140	30
65	Clipes para papel em aço niquelado n°4/0, cx c/ 100	Caixas	300	100	30	140	30
66	Clipes para papel em aço niquelado n°8/0 cx c/50.	Caixas	250	80	30	110	30



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

67	Clips galvanizados nº 2/0. Especificação: em caixa cartão com 100 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	100	30	140	30
68	Clips galvanizados nº 3/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	100	30	140	30
69	Clips galvanizados nº 4/0. Especificação: em caixa cartão com 50 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	100	30	140	30
70	Clips galvanizados nº 6/0. Especificação: em caixa cartão com 25 unidades para utilizar com papéis na organização diária. Este clips galvanizado é resistente à oxidação.	Caixas	300	100	30	140	30
71	Cola bastão 10gr, composição base água e glicerina. Especificação: aplicação papel, características adicionais laváveis e atóxicas, tipo bastão bisnaga com 10gr.	Unidades	500	150	100	200	50
72	Cola bastão 40gr, composição base água e glicerina. Especificação: aplicação papel, características adicionais laváveis e atóxicas, tipo bastão bisnaga com 40gr.	Unidades	500	150	100	200	50
73	Cola branca 90g, caixa com 12 unidades.	Caixas	400	150	50	150	50
74	Cola branca líquida atóxica. Especificação: em embalagem de 1 kg a base de água e pva, possui acabamento transparente e flexível, 100% lavável, tubo com bico contra entupimento e vazamento, características adicionais, atóxica, bico aplicador, tipo líquido.	Unidades	200	50	30	90	30
75	Cola branca, atóxica, em base pva. Especificação: lavável, embalagem com 90g, com bico dosador - validade mínima de 01 ano.	Unidades	400	120	50	200	30
76	Cola colorida 23gr, caixa com 06 cores.	Caixas	150	40	30	60	20
77	Cola de contato, bisnaga com 75g. Embalado em caixa de papelão.	Unidades	150	40	30	60	20
78	Cola em bastão 20g, pacote com 12 unidades	Pacotes	250	80	30	110	30
79	Cola glitter caixa com 6 unidades cores sortidas.	Caixas	250	80	30	110	30
80	Cola isopor, especificação: pva, cor incolor, aplicação isopor, características adicionais lavável,	Unidades	250	80	30	110	30



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	não toxica tipo liquido embalagem 90gr.						
81	Colchete em aço latonado nº 15, em cx c/ 72 und	Caixas	150	40	30	60	20
82	Colchete em aço latonado nº 8, em cx c/ 72 und	Caixas	150	40	30	60	20
83	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 07. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	40	30	60	20
84	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 09. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	40	30	60	20
85	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 12. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	40	30	60	20
86	Colchete fixação, material aço, não reciclado, tratamento superficial latonado, com acabamento abaulado na base e nas hastes para evitar cortes, resistente à dobra. Tamanho nº 14. Caixa com 72 unidades.	Caixas	150	40	30	60	20
87	Copo descartável para água com capacidade p/ 180 ml, pacote com 100 unidades, caixa com 25 pcts.	Caixas	500	150	100	150	100
88	Copo descartável para café com capacidade p/ 50ml, pacote com 100 unidades, caixa com 50 pcts.	Caixas	200	60	40	60	40
89	Corretivo líquido 18ml, cx com 12 frascos	Caixas	250	80	50	80	40
90	Dvd-r com envelope, cap. 4,7 gb	Unidades	400	130	70	150	50
91	E. V. A. – tamanho 40 x 50 cm, cores variadas. Pacote com 10 unidades.	Unidades	1000	300	150	400	150
92	E.v.a com glitter, cores variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	500	100	100	200	100
93	E.v.a estampado, estampas variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	1000	300	150	400	150
94	E.v.a lisa, cores variadas. Especificação: medindo 40 x 48 cm com 1,5mm.	Unidades	1000	300	150	400	150
95	Elástico amarelo, borracha tipo látex, nº 18. Especificação: especificação: pacote com 100g, de alta resistência. Composição borracha natural.	Pacotes	150	50	30	50	20
96	Envelope material papel off set.	Unidades	500	150	100	170	80





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	branco, gramatura 80 g/m <sup>2</sup> , tipo saco comum, medindo: 229mm, x 324 mm.						
97	Envelope pardo cor ouro, medindo: 200 mm x 280 mm. Caixas c/ 250 uni	Caixas	100	30	20	30	20
98	Envelope pardo, cor ouro, medindo 240x340mm.	Unidades	1000	300	200	400	100
99	Espeto para papel em metal, com suporte de plástico.	Unidades	250	80	50	80	40
100	Espiral, tamanho 12 mm, pacote com 100 unidades.	Pacotes	250	80	50	80	40
101	Espiral, tamanho 25mm, pacote com 100 unidades	Pacotes	250	80	50	80	40
102	Estilete lamina estreita (9 mm), caixa c/ 12 unidades.	Unidades	250	80	50	80	40
103	Estilete lamina larga (18mm), caixa com 12 unidades.	Unidades	250	80	50	80	40
104	Etiqueta adesiva, tipo carta 216x279mm, com 25 folhas, medidas da etiqueta: 25,5mm x 66,7mm, 30 etiqueta por folha.	Unidades	800	300	100	300	100
105	Extrator de grampo, tipo espátula em inox, dimensão 15 cm reforçado.	Unidades	500	150	100	200	50
106	Extrator de grampos, tipo piranha.	Unidades	500	150	100	200	50
107	Fichário para mesa, com tampa transparente, para fichas tamanho padrão.	Unidades	500	150	100	200	50
108	Fita adesiva de filme de polipropileno biorientado amarelo translucido, com adesivo acrílico, tamanho 12mmx45m.	Unidades	300	100	50	110	40
109	Fita adesiva de papel, tipo gomada medindo 50mx50mm.	Unidades	300	100	40	130	30
110	Fita adesiva, material crepe, tipo gomada, medindo 50x50, cor marrom.	Unidades	300	100	40	130	30
111	Fita crepe de papel, medindo: 18mmx50m	Unidades	300	100	40	130	30
112	Fita de cetim nº00 03mm cores variadas rl c/100mts.	Rolos	450	150	70	200	30
113	Fita decorativa plástica lisa, medindo: 15 mm x 30 m.	Unidades	450	150	70	200	30
114	Fita dupla face na cor branca. Rolos de 19 mm x 30m.	Unidades	450	150	70	200	30
115	Fita zebra - rolo indicados para sinalização, canteiro de obras, sinalização viaria. 0,07 x 200mts. Embalagem: plástico dimensões: altura: 7.00 centimetro; largura 10.00 centimetro; comprimento: 200 metros.	Rolos	300	100	50	100	50
116	Filho decorativo plástico liso, medindo: 5mmx50 m. Cores variadas.	Unidades	450	150	70	200	30
117	Formulário contínuo razão 2, via branco 240x140 caixa com 1.500 folhas.	Caixas	250	80	50	90	30
118	Giz de cera colorido caixa com 12 unidades.	Caixas	150	50	30	50	20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

119	Giz escolar branco caixa com 50 unidades.	Caixas	150	50	30	50	20
120	Giz escolar colorido caixa com 50 unidades	Caixas	150	50	30	50	20
121	Grampeador médio de mesa, metálico, base em aço e acabamento niquelado, utiliza grampo 24/6 e 26/6, com capacidade para grampear 25 folhas de papel 75g/m.	Unidades	250	80	50	90	30
122	Grampeador pequeno de mesa, metálico, base em aço e acabamento niquelado, utiliza grampo 24/6 e 26/6, com capacidade para grampear 20 folhas de papel 75g/m.	Unidades	250	80	50	90	30
123	Grampeador tipo rocama apropriado para grampear: tecido em madeira, tapeçarias, silk screen, extração de resinas e ornamentação de festas.	Unidades	250	70	50	90	40
124	Grampo 26/6, em metal galvanizado, para grampeador de mesa, caixa com 5.000 unidades.	Caixas	150	40	30	50	30
125	Grampo tipo raocama para grampear em aço latonado medindo 106/8 12 mm caixa com 1000 unidades	Caixas	150	40	30	50	30
126	Lâmina para estilete estreito 9 mm, estojo cm 10 laminas.	Conjuntos	100	30	20	30	20
127	Lâmina para estilete largo 18 mm, estojo com 10 laminas.	Conjuntos	100	30	20	30	20
128	Lápis de cera grande. Especificação: fabricado com ceras de alta qualidade embalagem com 12 cores, anatomia: grosso.	Caixas	150	40	30	50	30
129	Lápis de cor jumbo, caixa com 12 cores, corpo no formato triangular	Unidades	150	40	30	50	30
130	Lápis de cor material madeira. Especificação: material madeira, cor diversas, características adicionais tamanhos grandes caixa com 12 cores	Caixas	250	80	50	90	30
131	Lápis preto, envernizado, material da carga grafite, nº 2b, apontado, caixa com 144 unidades	Caixas	250	80	50	90	30
132	Lapiseira grafite 0,7, corpo em plástico, ponta metálica, cx com 12 unidades.	Caixas	100	30	20	30	20
133	Lapiseira grafite 0,9, corpo em plástico, ponta metálica, cx com 12 unidades	Caixas	100	30	20	30	20
134	Liga elástica em látex, alta resistência, caixa com 25g	Caixas	100	30	20	30	20
135	Livro ata com 100 folhas numeradas capa dura de papelão revestida de papelão of-set, formato da capa: 310x217mm, contendo termo de abertura, cor preta.	Unidades	500	150	100	150	100
136	Livro de ponto 100 fls, 02	Unidades	400	100	80	150	70



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	assinaturas (entrada e saída), capa dura de papelão revestida de papel off-set 120gr/m <sup>2</sup> , folhas internas papel off-set 56gr/m <sup>2</sup> , formato da capa 6x22x31 cm						
137	Livro protocolo de correspondência com 100 folhas pautadas e numeradas sequencialmente, com capa dura, no formato 205 x 150 mm e com encadernação costurada.	Unidades	400	150	50	150	50
138	Massa modelar a base de amido, caixa com 06 bastões, cores diversas, características opcionais sem moldes, prazo validade 2 anos, características adicionais atóxica embalagem 90 gramas.	Caixas	150	40	30	50	30
139	Mina para grafite nº 0,7 mm, cx com 30 estojos com 24 pontas.	Caixas	100	30	20	30	20
140	Mina para grafite nº 0,9 mm, cx com 30 estojos com 24 pontas.	Caixas	100	30	20	30	20
141	Molha dedos para manuseio de papel que não manche. Embalagem com aprox. 12 g.	Unidades	150	40	30	50	30
142	Papel 40 kg branco embalagem com 100 folhas.	Pacotes	150	40	30	50	30
143	Papel a4 nas cores rosa, azul, amarelo e verde, 75g/ m2 medindo 210 x 297mm, resma com 100 folhas	Resmas	500	150	100	200	50
144	Papel a4, branco, alcalino, não reciclado, gramatura 75g/m2, medindo 297 mm x 210 mm. Resmas com 500 folhas.	Resmas	1500	400	300	600	200
145	Papel almaço com pauta, material celulose vegetal, dimensões: 200 x 275 mm. Resma com 400 folhas	Resmas	1500	400	300	600	200
146	Papel camuça 60x40 cm pacote com 20 folhas cores variadas.	Pacotes	250	80	50	90	30
147	Papel carbono tipo mono face, cor azul, c/ 100 folhas	Pacotes	250	80	50	90	30
148	Papel carbono, na cor preta. C/ 100 folhas. Tamanho: comprimento 297 mm, largura 210 mm.	Caixas	250	80	50	90	30
149	Papel cartão cartaz liso 250g pacote com 20 folhas cores diversas.	Pacotes	250	80	50	90	30
150	Papel cartão vergê, gramatura de 180g/m <sup>2</sup> , medindo 297mmx210mm. Pacote com 50 folhas. Cor branca	Pacotes	400	150	50	150	50
151	Papel celofane, medindo: 85 cm x 100cm	Unidades	300	100	50	100	50
152	Papel contact, autocolante colorido, rolo medindo: 10m x 45 cm.	Rolos	300	100	50	100	50
153	Papel crepom 48x2 m, pacote com 10 folhas cores variadas	Pacotes	300	100	50	100	50
154	Papel fotográfico. Especificação: tipo brilhante, largura 210, comprimento 297, uso imprimir fotografia digital características adicionais de alta definição para	Pacotes	150	40	30	50	30



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	impressora jato tinta, embalagem 50 folhas.							
155	Papel laminado 48x60 cm pacote com 40 folhas cores variadas.	Pacotes	150	40	30	50	30	
156	Papel microondulado cores variadas lisas 50x80cm	Folhas	300	100	50	100	50	
157	Papel officio ii, resma com 500 folhas, na cor branca.	Resmas	300	100	50	100	50	
158	Papel pardo medindo: 66x96 cm.	Folhas	300	100	50	100	50	
159	Papel seda cores variadas 48x60cm.	Folhas	600	200	100	200	100	
160	Papel toalha branco, 100% celulose, fardo com 1000 folhas	Fardos	400	150	50	150	50	
161	Pasta az em plástico reforçado, com lombada de 85mm, medindo 280x350mm com ferragem de pressão. Cores diversas.	Unidades	1500	400	300	600	200	
162	Pasta az tigrada lombo largo, forração em papel monolúcido "preto nuvem", bolsa porta etiqueta, olhal de metal, 350 x 280 x 80 mm.	Unidades	1500	400	300	600	200	
163	Pasta catálogo com 100 sacos. Especificação: formato 245 mm x 335 x 20 mm, com capa na cor preta revestida em material plástico contendo 04 (quatro) parafusos de aço inox na arte interna.	Unidades	300	100	50	100	50	
164	Pasta classificadora, produzida em cartolina 480g/m, com lombo regulável, acompanha grampo plástico estentido, tamanho officio.	Unidades	500	150	100	200	50	
165	Pasta com grampo trilho plástico, tamanho officio.	Unidades	500	150	100	200	50	
166	Pasta fina, transparente em plástico polipropileno, com elástico, tamanho officio.	Unidades	500	150	100	200	50	
167	Pasta I, medidas: 218 x 306 mm em polipropileno (pp).	Unidades	500	150	100	200	50	
168	Pasta officio com elástico.	Unidades	500	150	100	200	50	
169	Pasta papelão aba elástico.	Unidades	800	300	100	300	100	
170	Pasta para documentos, tamanho officio, tipo sanfonada, com 12 divisórias, de plástico, medindo 325 mm x 235 mm x 35 mm.	Unidades	150	40	30	60	20	
171	Pasta polionda arquivo morto, medida (mm) 400x140x260 (comprimento, x largura x altura), espessura: 2 mm, cores diversas.	Unidades	500	150	100	200	50	
172	Pasta suspensa marmorizada. Especificação: para uso em arquivamento com medidas: 235 x 360 mm, com visor e etiqueta, grampo plástico e haste plástica removível, de boa qualidade durabilidade e resistência.	Unidades	500	150	100	200	50	
173	Pasta transparente em plástico polipropileno, com elástico 2cm, formato 240 x360mm, tamanho officio.	Unidades	500	150	100	200	50	
174	Perfurador de papel de mesa, material em aço, tamanho médio, 2	Unidades	150	40	30	60	20	



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	furos, capacidade para perfurar até 40 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ) com alta durabilidade.						
175	Perfurador de papel, 2 furos, ferro esmaltado/metálico, capacidade de perfuração simultânea aproximada de 100 folhas (referente a papel 75g/m <sup>2</sup> ), com guias de metal.	Unidades	150	40	30	60	20
176	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta à base de álcool, na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	60	40	60	40
177	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta a base de álcool, na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	60	40	60	40
178	Pincel atômico 1100p, ponta grossa, tinta a base de álcool, na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	Caixas	200	60	40	60	40
179	Pincel chato nº 02	Unidades	200	60	40	60	40
180	Pincel chato nº 04	Unidades	200	60	40	60	40
181	Pincel chato nº 06	Unidades	200	60	40	60	40
182	Pincel chato nº 08	Unidades	200	60	40	60	40
183	Pincel chato nº 10	Unidades	200	60	40	60	40
184	Pincel chato nº 12	Unidades	200	60	40	60	40
185	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor azul tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	30	20	30	20
186	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor preta tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	30	20	30	20
187	Pincel marcador para quadro branco, tamanho mínimo 11 cm, material ponta feltro, na cor vermelha tipo recarregável, caixa com 12 unidades.	Caixas	100	30	20	30	20
188	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: azul. Cx c/12 unds	Unidades	200	60	40	60	40
189	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: preto. Cx c/12 unds	Unidades	200	60	40	60	40
190	Pincel marcador permanente, ponta de feltro. Tinta à base de álcool. Espessura de escrita: 2.0 mm, 4.5 mm e 8.0 mm recarregável com tinta tr. Nas cores: vermelho.cx c/12 unds	Unidades	200	60	40	60	40
191	Pincel p/ retroprojeter 2.0 preto porta poliester 2.0 mm tinta a base de álcool	Unidades	200	60	40	60	40
192	Pincel redondo nº 02	Unidades	200	60	40	60	40



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

193	Pincel redondo nº 04	Unidades	200	60	40	60	40
194	Pincel redondo nº 06	Unidades	200	60	40	60	40
195	Pincel redondo nº 08	Unidades	200	60	40	60	40
196	Pincel redondo nº 10	Unidades	200	60	40	60	40
197	Pincel redondo nº 12	Unidades	200	60	40	60	40
198	Pistola elétrica, aplicação cola quente (fina). Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão fino.	Unidades	150	40	30	60	20
199	Pistola elétrica, aplicação cola quente (grossa). Especificação: material plástico com bico aplicador, gatilho para injeção da cola, tensão 220v, características adicionais utilização bastão grosso.	Unidades	150	40	30	60	20
200	Porta canetas e cliques em acrílico 3 em 1	Unidades	150	40	30	60	20
201	Porta carimbo, capacidade para 12 carimbos.	Unidades	150	40	30	60	20
202	Porta lápis/ clips. Especificação: na cor fumê ou cristal	Unidades	150	40	30	60	20
203	Prancheta em eucatex com prendedor de metal, tamanha ofício.	Unidades	300	100	50	100	50
204	Prancheta ofício em poliestireno com prendedor metálico, livre de rebarbas. A prancheta possui um ótimo acabamento e é muito resistente. Possui régua nas laterais da prancheta, uma em centímetros e outra em polegadas.	Unidades	300	100	50	100	50
205	Quadro branco 150x120cm, moldura em alumínio.	Unidades	200	60	40	60	40
206	Quadro branco magnético, medida: 120 x 90 cm. Especificação: moldura de alumínio.	Unidades	200	60	40	60	40
207	Quadro branco, medida: 100 x 80 cm. Especificação: moldura de madeira.	Unidades	200	60	40	60	40
208	Quadro de aviso 100 x 80 cm. Especificação: feltro mural, moldura de alumínio.	Unidades	200	60	40	60	40
209	Quadro de aviso cortiço, medindo 100 x 70cm.	Unidades	200	60	40	60	40
210	Quadro de branco, em m.d.f, pintura em laca com película protetora, moldura de alumínio, medindo: 120x150 cm.	Unidades	200	60	40	60	40
211	Quadro verde não magnetico 300x120cm.	Unidades	200	60	40	60	40
212	Reabastecedor de pincel atômico. Especificação: tinta, componente básico álcool, cor diversas, aplicação pincel atômico, características adicionais tubo plástico de 40 ml, com validade do produto no corpo.	Unidades	150	40	30	60	20
213	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor azul, caixa	Caixas	100	30	20	30	20



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

	com 12 unidades.						
214	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor preta caixa com 12 unidades.	Caixas	100	30	20	30	20
215	Reabastecedor para marcador para quadro branco, na cor vermelha caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
216	Reabastecedor para marcador permanente, na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
217	Reabastecedor para marcador permanente, na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
218	Reabastecedor para marcador permanente, na cor vermelha, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
219	Régua em acrílico cristal, medindo 30 cm.	Unidades	200	60	40	60	40
220	Régua de escala (escalímetro) em plástico, medindo: 30 cm.	Unidades	150	40	30	60	20
221	Régua em poliestireno, com escala de 50 cm. Alta precisão da escala. Cantos arredondados para maior segurança.	Unidades	150	40	30	60	20
222	Stickers auto adesivo coloridos pacote com 8 blocos com 25 adesivos em cada bloco, conta com régua de apoio aos blocos medida 1,2 x 4,5 cm.	Pacotes	100	30	20	30	20
223	Tesoura com ponta redonda e laminas em aço inox. Especificação: cabo em resina termoplástica. Dimensão mínima de 13 cm. Cores sortidas. O produto deve ser certificado pelo inmetro.	Unidades	300	100	50	100	50
224	Tesoura grande 21 cm com cabo plástico e lâmina de aço. Especificação: tesoura de cabo emborrachado. Aplicação: multiuso, tamanho 21 cm.	Unidades	150	40	30	60	20
225	Tinta guache 15 ml, caixa com 06 cores.	Caixas	100	30	20	30	20
226	Tinta guache 250 ml cores variadas	Unidades	100	30	20	30	20
227	Tinta para almofada de carimbo a base de água 40ml na cor azul, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
228	Tinta para almofada de carimbo a base de água 40ml na cor preta, caixa com 12 unidades.	Caixas	50	15	10	15	10
229	Tinta para tecido 37 ml, cores diversas.	Unidades	150	40	30	60	20
230	Tinta pinta cara, embalagem com 15 ml, caixa com 6 unidades, cores diversas.	Caixas	50	15	10	15	10
231	Tinta pintura a dedo 15 ml, caixa com 06 cores.	Caixas	50	15	10	15	10
232	Tnt, peça com 50 metros. Cores variadas.	Peças	200	60	40	60	40



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

### **3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

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

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

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

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

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

3.4.1. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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 3.1.

#### **3.8. DOS LIMITES PARA AS ADESÕES:**

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

3.8.2. 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.

3.8.3. 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 3.8, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **3.9. VEDAÇÃO A ACRÉSCIMO DE QUANTITATIVOS:**

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

### **4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

4.2. 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.

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

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

4.3.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

4.5.1. 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;

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

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

4.6.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.8. O registro a que se refere o item 4.6 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.9. 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.

4.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.6 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.10.1. 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

4.10.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP ou outro meio previsto no regulamento municipal, e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.12.1. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

4.13. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.14. 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 4.10 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.15. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.6.1. aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

4.15.1. 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

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

4.16. 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.

## **5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

5.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.3. 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;

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

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

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

### **5.7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

5.8. 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.

5.9. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

5.10.1. 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.

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

5.11. 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.

5.11.1. 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.

5.11.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos deste instrumento, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.12. 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 neste instrumento.

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

5.14. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto neste instrumento, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## **6. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

6.1. 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.

6.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

6.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

6.5. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

## **7. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

7.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

7.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste instrumento será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4. 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.

7.5. 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:

7.5.1. Por razão de interesse público;

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

7.5.3. 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 artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

## **8. DAS PENALIDADES**

8.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024.

8.2. 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.

8.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

8.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas neste instrumento, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

**9. CONDIÇÕES GERAIS**

9.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do EDITAL do Pregão Eletrônico n°. \_\_\_\_/2024.

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

9.3. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes.

**10. DO FORO**

10.1 Fica eleito o Foro do Município de São Mateus do Maranhão, Estado do Maranhão, para dirimir as questões que possam advir do presente compromisso.

E por estarem de acordo, as partes Contratantes, foi lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em 03 (três) vias de igual teor.

São Mateus do Maranhão/MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

**MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**XXXXXXXXXXXXXX**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE XXXXXXXX**  
**PORT.: XXXXX**

**DETENTORA DO REGISTRO:**

.....

**CNPJ nº:**

Nome :

Cargo :

R.G. :



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

Anexo  
CADASTRO RESERVA

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

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

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

Nome empresarial:							
CNPJ nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
CNPJ Nº 06.019.491/0001-07

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº .....  
CONTRATO Nº .....

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_, ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA  
XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, São Mateus do Maranhão, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Sr<sup>o(a)</sup>. \_\_\_\_\_, Secretário(a) Municipal de \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e portador do RG nº \_\_\_\_\_, e SECRETARIA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr<sup>o(a)</sup> \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, e portador do RG nº \_\_\_\_\_, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Sr<sup>o</sup> \_\_\_\_\_, R.G. nº \_\_\_\_\_, C.P.F. nº \_\_\_\_\_, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO Nº \_\_\_\_\_**, decorrente do **Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024**, formalizado nos autos do **Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2024**, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023**, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa(s) jurídica(s) para \_\_\_\_\_, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação na modalidade Pregão, sob o nº \_\_\_\_\_/2024, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR**

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und	Quant	Preço R\$	
				Unitário	Total
01	.....				
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>					

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2024;
- II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;
- III – Ata de Registro de Preços nº ...../20.....

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será até 31/12 do ano corrente contados do(a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art. 106 e Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.2. 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.
- 4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.5. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

##### **5.1. Do Prazo de Entrega**

- 5.1.1. A entrega dos produtos será feita de forma PARCELADA, bem como, o prazo de entrega dos produtos será de 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Ordem de Fornecimento cedida pelo o setor competente.
- 5.1.2. Excepcionalmente poderá ser solicitada a entrega do produto em qualquer dia da semana, devendo a entrega ocorrer imediatamente, contadas da solicitação formal da CONTRATANTE.
- 5.1.3. A entrega deverá conter a quantidade solicitada na ordem de fornecimento, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas, salvo se expressamente solicitado ou autorizado pela CONTRATANTE.
- 5.1.4. O não cumprimento das entregas nas datas e horários determinados ocasionará penalidades cabíveis.

##### **5.2. Da Forma de Entrega**

- 5.2.1. Só serão aceitos os fornecimentos de que estiverem de acordo com as especificações e quantitativos exigidos, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias;
- 5.2.2. Os materiais deverão ser acondicionados em suas embalagens originais, lacradas e apropriadas para armazenamento, com a sua identificação, fazendo constar sua descrição e incluindo, quando cabíveis: marca, fabricante, validade e outras especificações, de acordo com suas características.
- 5.2.3. O preço final deverá incluir todas as despesas referentes aos tributos, frete e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.2.4. Substituir, a suas expensas, os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes no anexo I deste termo ou aqueles que porventura sejam entregues com defeitos ou imperfeições.
- 5.2.5. Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade referente o fornecimento de materiais, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados
- 5.2.6. A CONTRATADA, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a entrega do objeto licitado deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes; e de impedimento de sua execução, por fato ou ato de terceiros, reconhecido pelo Tribunal em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 5.2.7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo fiscal do contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 horas (quarenta e oito) após a data do pedido;
- 5.2.8. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei.

5.2.9. A empresa deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência, responsabilizando-se pela qualidade dos produtos, embalagem e pela segurança dos seus empregados.

5.2.10. No ato da entrega, o (s) material (ais) deverá (ão) vir devidamente acompanhado (s) da (s) nota (s) fiscal (ais) e certidões de regularidade fiscal onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

5.2.11. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência.

### **5.3. Do Horário e Local de Entrega**

5.3.1. O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue no Almoarifado central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, S/N, Centro, São Mateus do Maranhão/MA, de Segunda – feira a Sexta-feira, nos horários 08h00min às 12h00min e das 14h:00min às 17h:00min.

### **5.4. Do Recebimento dos Materiais**

5.4.1. Conforme o Decreto Municipal nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

**c. Provisoriamente**, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;

**d. Definitivamente**, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 dias (trinta) dias da comunicação escrita do CONTRATADO.

5.4.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

5.4.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

5.4.4. É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

5.4.5. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

5.4.6. Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência;

## **CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

6.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

6.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

6.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante a prestação de serviços devidamente realizada e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 11.2.1.1. Deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

6.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

**6.5.** O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 11.2.1.1. deste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3 algures mencionado.

6.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

6.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais;

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

6.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

6.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

**CLÁUSULA SETIMA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:**

7.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.

7.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

**CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

**CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	.....
Unidade Gestora	.....
Função	.....
Sub-Função	.....
Programa	.....
Projeto Atividade	.....
Classificação Econômica	.....
Fonte de Recurso	.....

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1. Receber os materiais no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do CONTRATADO, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.6. Devolver os materiais entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 10.7. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 10.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pelo CONTRATADO, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.9. Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega dos materiais;
- 10.10. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;
- 11.2. Arcar com a responsabilidade civil decorrentes da culpa *in eligendo* e culpa *in vigilando* por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.
- 11.3. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.
- 11.4. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 11.5. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc., durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.
- 11.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, quando for o caso;
- 11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE;
- 11.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;
- 11.9. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;
- 11.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.11. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega dos materiais, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;
- 11.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verificarem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);
- 11.13. A CONTRATADA deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.
- 11.14. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.15. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- 11.16. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

11.18. Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;

11.19. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal 029/2023, a Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. **Multa compensatória de até 10 % (dez por cento)** sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber e nota de empenho no prazo previsto;
- b. **Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 5 (cinco) dias, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. **Multa moratória de até 0,5% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado na entrega,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

**d. Multa moratória de até cinco por cento (5%)**, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

**e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento)** sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

**f.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar

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

**h.** Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até cinco anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

a. A natureza e a gravidade da infração cometida;

b. As peculiaridades do caso concreto;

c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.5. 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;

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

13.4. 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.

13.5. 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 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

13.7. 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.

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

13.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.9.3. Indenizações e multas.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO**

14.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024 e neste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

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

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

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal nº 030/2023;

15.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

15.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,

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

15.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:





**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

15.14.1. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

15.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

15.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

15.14.5. A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

**15.14.6.** As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, deverão ser prestados pelo Gestor do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO**

16.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

16.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

16.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS**

17.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

18.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2024 e rege-se pelas disposições expressas na LEI Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES:**

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO**

20.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

20.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no art. 43 do Decreto Municipal nº 029, de 21 de dezembro de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**CNPJ Nº 06.019.491/0001-07**

---

21.1. O presente contrato é regido pela Lei nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

21.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão-MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO (MA), ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
(.....)  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

01. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

02. \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_