



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024-SRP

**CONTRATANTE (UASG)
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA (980869)**

**OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA**

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 12.644.404,20 (doze milhões seiscentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e quatro reais e vinte centavos)**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA
DIA 30 DE ABRIL DE 2024 ÀS 09H:00 MIN NO HORÁRIO DE BRASÍLIA**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO DO ITEM**

**MODO DE DISPUTA:
ABERTO**

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM**



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024-SRP
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.274/2024

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO-MA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças localizada na Praça José Sarney, n. 560, Centro, Pinheiro – MA, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. 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.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do

 Página 2/89



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

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

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015, bem como para bens e serviços produzidos com tecnologia produzida no país e bens produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma do art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991 e art. 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.6.10. 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.
- 3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. O disposto nos itens 3.6.2 e 3.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.11.1 deste Edital.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

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

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

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

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

4.4. 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.

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

4.5.1. 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;

4.5.2. 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.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.12. O valor final mínimo na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. valor unitário e total do item;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Fabricante;
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado/União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores es, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,10 (dez centavos).
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. 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.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

6.20.4. O 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. 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.

7.3. 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)

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.5 deste edital.

7.6. 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.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.9. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.12. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.13. 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. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada ou por qualquer outro meio admitido por direito.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. 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. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.11.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.11.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

8.12.1. A regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. 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, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.13.1. 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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

8.15. 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 disposto no subitem 8.11.1.

8.16. 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.

8.17. 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.

8.18. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.18.1. **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;

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

8.18.3. **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>;

8.18.4. 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;

8.18.5. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.18.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.18.8. **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.

8.18.9. **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.

8.18.10. **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 (arts. 17 a 19 e 165).

8.18.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações;

8.19. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

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

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

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

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

8.19.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19.6. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

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

8.20.2. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.20.3. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20.4. 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.

8.20.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.20.6. 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.

8.20.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.20.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.21.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso;

8.21.2. Será aceito o somatório de atestados de capacidade técnica para fins de comprovação da alínea anterior;

8.21.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;

8.21.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;

8.21.5. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;

8.21.6. A Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;

8.21.7. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.22. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.22.1. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.22.2. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;

8.22.3. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;

8.22.4. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

8.22.5. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.22.6. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;

8.22.7. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

8.22.8. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

9.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

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

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

10.3.2. 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.

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no portal da transparência no sítio eletrônico <https://pinheiro.ma.gov.br/>.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5. fraudar a licitação;
- 12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1. advertência;
- 12.2.2. multa;
- 12.2.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município/Estado/União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

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

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cpl1-pinheiro@outlook.com.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico <https://pinheiro.ma.gov.br/portal-da-transparencia/>, no endereço eletrônico <https://www.comprasnet.gov.br>.

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

14.12. ANEXO I - Termo de Referência

14.12.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar



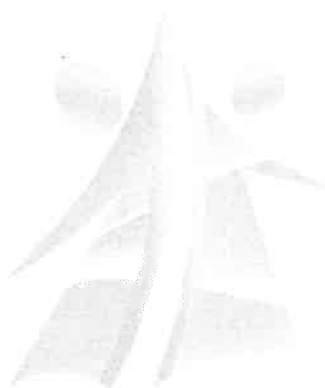
ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 14.12.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 14.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

Pinheiro - MA, 15 de abril de 2024



LEANDRO JOSE SERRA CATANHEDE
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRO
AQUI TEM TRABALHO!



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.274/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	V.UNIT.	V.TOTAL
1	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA EM AÇO, COLORIDO, CABEÇA PLASTICO REDONDO COMPRIMENTO DO CORPO: 1,5CM; COM 50 UNIDADES.	720	CAIXA	R\$ 8,12	R\$ 5.846,40
2	ALMOFADA CARIMBO AZUL/PRETA Nº 03, CONFECCIONADA EM ESTOJO PLÁSTICO RÍGIDO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO DE ALTA DURAÇÃO.	720	UNIDADE	R\$ 8,58	R\$ 6.177,60
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: COM DEPÓSITO PARA 2 MARCADORES, APROXIMADAMENTE 17CM X 5CM X 10CM	3000	UNIDADE	R\$ 11,23	R\$ 33.690,00
4	APONTADOR LÁPIS PEQUENO, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR COMUM.	6000	UNIDADE	R\$ 2,08	R\$ 12.480,00
5	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR TAMANHO MÉDIO COM DEPOSITO.	6000	UNIDADE	R\$ 4,32	R\$ 25.920,00
6	BASTÃO DE COLA QUENTE SILICONE 30CMX7,5/1KG.	600	KG	R\$ 38,63	R\$ 23.178,00
7	BASTÃO DE COLA QUENTE silicone 11mm X30CM/1KG.	600	KG	R\$ 50,67	R\$ 30.402,00
8	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 102 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	6000	UNIDADE	R\$ 7,27	R\$ 43.620,00
9	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 76 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	6000	UNIDADE	R\$ 5,23	R\$ 31.380,00
10	BORRACHA BICOLOR 10X7.5X4CM COM 40 UNIDADES.	1200	CAIXA	R\$ 46,07	R\$ 55.284,00
11	BORRACHA PONTEIRA. CAIXA COM 48 UNIDADES.	1200	CAIXA	R\$ 19,55	R\$ 23.460,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

12	CADERNO 1/4 PEQUENO BROCHURA PAUTADO 140X202MM 48 FOLHAS. CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M ² COM CORES LISAS SORTIDAS.	7200	UNIDADE	R\$	6,27	R\$	45.144,00
13	CADERNO BROCHURA C/ 96 FOLHAS CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M ² COM CORES LISAS SORTIDAS.	12000	UNIDADE	R\$	13,83	R\$	165.960,00
14	CADERNO DE DESENHO BROCHURA 96 FOLHAS CAPA DURA	6000	UNIDADE	R\$	12,46	R\$	74.760,00
15	PORTA CARIMBO EM ACRILICO 6 LUGARES	600	UNIDADE	R\$	16,83	R\$	10.098,00
16	BANDEJA DOCUMENTOS ACRILICA TRIPLA RETANGULAR COR FUME 390MM X 265 MM LARGURA.	1200	UNIDADE	R\$	71,66	R\$	85.992,00
17	PORTA CANETA MATERIAL ACRILICO TIPO ESCRITORIO 100MM X 230 MM COM 3 DIVISÕES.	1200	UNIDADE	R\$	17,84	R\$	21.408,00
18	COCHETE EM AÇO METALICO Nº 15 CAIXA COM 72 UND	600	UNIDADE	R\$	15,03	R\$	9.018,00
19	COCHETE EM AÇO METALICO Nº 12 CAIXA COM 72 UND	600	UNIDADE	R\$	13,86	R\$	8.316,00
20	FITA TRANSPARENTE ADESIVA 50 X 50MM	2400	UNIDADE	R\$	5,97	R\$	14.328,00
21	FITA CREPE TIPO ESCOLAR 101 18MM X 50M PACOTE COM 6 UND.	600	PACOTE	R\$	30,98	R\$	18.588,00
22	CALCULADORA DE MESA GRANDE: 12 DÍGITOS; RAIZ QUADRADA; INVERSOR DE SINAIS; CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL	360	UNIDADE	R\$	37,54	R\$	13.514,40
23	CANETA AZUL ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	1800	CAIXA	R\$	60,06	R\$	108.108,00
24	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	900	CAIXA	R\$	55,23	R\$	49.707,00
25	CANETA VERMELHA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	900	CAIXA	R\$	50,28	R\$	45.252,00
26	CLIPS NIQUELADOS 3/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	4,82	R\$	28.920,00
27	CLIPS NIQUELADOS 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	5,46	R\$	32.760,00
28	CLIPS NIQUELADOS 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES.	6000	UNIDADE	R\$	5,67	R\$	34.020,00
29	CLIPS NIQUELADOS 8/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	5,49	R\$	32.940,00
30	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER Nº 51 CAIXA COM 12 UND.	1200	CAIXA	R\$	39,05	R\$	46.860,00
31	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER Nº 32 CAIXA COM 24 UND.	1200	CAIXA	R\$	25,96	R\$	31.152,00
32	LÁPIS DE COR MATERIAL MADEIRA COR DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMANHOS GRANDES CAIXA COM 12 CORES.	12000	CAIXA	R\$	20,57	R\$	246.840,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

33	LÁPIS PRETO Nº 2, APONTADO EM MADEIRA REDONDO 1205/12. MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ CAIXA COM 144 UNID.	1200	CAIXA	R\$	95,65	R\$	114.780,00
34	LIVRO ATA, CAPA DURA, 100 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES DIVERSAS, TAMANHO MM +/- 1CM, 205 X 300, CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, FOLHAS BRANCAS PAUTADAS E NUMERADAS NO CANTO SUPERIOR DIREITO.	1200	UNIDADE	R\$	32,37	R\$	38.844,00
35	LIVRO DE PONTO TIPO CAPA DURA COR PRETO, TAMANHO MM (+/-) 1CM, 215X315 Nº DE FOLHAS 100 CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, FOLHAS BRANCAS NUMERADAS COM ESPAÇO PARA 35 ASSINANTES E REGISTRO DE 4 ASSINATURAS POR ASSINANTE	1200	UNIDADE	R\$	33,10	R\$	39.720,00
36	LIVRO FISCAL, TIPO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA. ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE DE FOLHAS 100.	1200	UNIDADE	R\$	23,56	R\$	28.272,00
37	GIZ DE CERA FABRICADO COM CERAS DE ALTA QUALIDADE COMPRIMENTO:90 A 110MM. EMBALAGEM COM 12 CORES, ANATOMIA: GROSSO.	14400	CAIXA	R\$	17,97	R\$	258.768,00
38	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/6 100 FOLHA CAPACIDADE .	360	UNIDADE	R\$	146,54	R\$	52.754,40
39	GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FLS. GRAMPO TIPO 26/6.	336	UNIDADE	R\$	34,60	R\$	11.625,60
40	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 caixa 5000 unidades.	2400	UNIDADE	R\$	34,14	R\$	81.936,00
41	GRAMPO 26X6MM. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO PARA GRAMPEADOR DE PAPEIS, MATÉRIA PRIMA, CONFECCIONADO EM ARAME COM SEÇÃO RETANGULAR, GALVANIZADO, INSETO DE OXIDAÇÃO, CARACTERÍSTICAS DEVERÁ PERMITIR O GRAMPEAMENTO DE NO MÍNIMO 8 OITO FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA DE 75 G/M², COMPLEMENTO, EMBALAGEM DEVERÃO SER EMBALADAS EM CAIXAS COM 5000 MIL UNIDADES, DEVENDO CONSTAR MARCA DO FABRICANTE, QUANTIDADE BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR	2400	CAIXA	R\$	13,12	R\$	31.488,00
42	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: P/600FLS 75GR, PACOTE 50 UND.	1200	PACOTE	R\$	15,37	R\$	18.444,00
43	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO:180 MM, APLICAÇÃO:FIXAÇÃO FOLHAS EM PROCESSOS, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO CAIXA COM 50UND	600	CAIXA	R\$	14,35	R\$	8.610,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

44	MASSA MODELAR. ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, CAIXA COM 12 BASTÕES, CORES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS SEM MOLDES, PRAZO VALIDADE 2 ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICA EMBALAGEM 180 GRAMAS.	12000	UNIDADE	R\$	11,72	R\$	140.640,00
45	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA, LIGEIRAMENTE PERFUMADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. EMBALAGEM COM 12 G.	600	UNIDADE	R\$	4,41	R\$	2.646,00
46	PALITO DE PICOLÉ, PONTAS ARREDONDADAS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	2400	PACOTE	R\$	6,12	R\$	14.688,00
47	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE. MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO FINO.	240	UNIDADE	R\$	27,63	R\$	6.631,20
48	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO GROSSO.	240	UNIDADE	R\$	29,67	R\$	7.120,80
49	RÉGUA ESCRITÓRIO MEDINDO 50CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	2400	UNIDADE	R\$	4,43	R\$	10.632,00
50	RÉGUA ESCRITÓRIO, MEDINDO 30CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	2400	UNIDADE	R\$	3,95	R\$	9.480,00
51	PAPEL ALCALINO, FORMATO A-4 DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/Mi, NA COR BRANCA DE ALTA ALVURA, PROFISSIONAL RESMAS DE 500 FOLHAS.	60000	UNIDADE	R\$	27,62	R\$	1.657.200,00
52	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G RESMA COM 100 UND	6000	UNIDADE	R\$	14,63	R\$	87.780,00
53	ARQUIVO MORTO POLIONDA 350X130X245MM. ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO POLIPROPILENO CORRUGADO, TAMANHO: OFÍCIO, FECHAMENTO: TRAVAS LATERAIS CORES VARIADAS.	6000	UNIDADE	R\$	6,62	R\$	39.720,00
54	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA CAIXA COM 12 UNIDADES.	7200	CAIXA	R\$	19,08	R\$	137.376,00
55	CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO SUBLINHAR E DESTACAR, O TEXTO, MATERIAL DO CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO	3600	UNIDADE	R\$	8,13	R\$	29.268,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

56	CARTOLINA COMUM MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150G/M 2, CORES SORTIDAS 660MM, LARGURA 500MM, TIPO ESCOLAR.	12000	UNIDADE	R\$	1,44	R\$	17.280,00
57	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 MM, PADRÃO:GLITTERIZADO, COR:VARIADA	12000	FOLHA	R\$	5,47	R\$	65.640,00
58	PAPEL CARTÃO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:240 G/M2, LARGURA:50 CM, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:70 CM	12000	FOLHA	R\$	3,85	R\$	46.200,00
59	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADA	12000	FOLHA	R\$	3,16	R\$	37.920,00
60	PAPEL SEDA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:48 CM, COR:VARIADA, GRAMATURA:18 G/M2	12000	FOLHA	R\$	2,02	R\$	24.240,00
61	PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COMPRIMENTO:2 M, LARGURA:48 CM, COR:VARIADA	12000	FOLHA	R\$	2,44	R\$	29.280,00
62	COLA BASTÃO 10 GRAMAS	6000	UNIDADE	R\$	4,56	R\$	27.360,00
63	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 40G, COM BICO DOSADOR.	6000	UNIDADE	R\$	3,90	R\$	23.400,00
64	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 90G, COM BICO DOSADOR.	6000	UNIDADE	R\$	5,01	R\$	30.060,00
65	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA TUBO DE 1 KG A BASE DE ÁGUA E PVA COLA 100% LAVÁVEL, TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIMENTO E VAZAMENTO.	960	UNIDADE	R\$	30,06	R\$	28.857,60
66	COLA ISOPOR, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO LAVÁVEL LIQUIDO EMBALAGEM 90GR.	3000	UNIDADE	R\$	5,40	R\$	16.200,00
67	COLA COLORIDA 6 CORES, 23 GR. COM BICO DOSADOR E TAMPA ANTE ASFIXIANTE CX. C/ 06 UNID.	1440	CAIXA	R\$	17,04	R\$	24.537,60
68	COLA COM GLITTER 25G, LAVÁVEL DOURADA, PRATA, VERMELHA, ROSA, PRETA E BRANCA, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES.	1440	CAIXA	R\$	18,77	R\$	27.028,80
69	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA METRO/ CORES VARIADAS.	12000	METRO	R\$	4,70	R\$	56.400,00
70	TESOURA DE CORTE GRANDE EM AÇO INOX 21 CM	360	UNIDADE	R\$	35,47	R\$	12.769,20
71	TESOURA ESCOLAR COM PONTA REDONDA E LAMINAS EM AÇO INOX. CORES SORTIDAS. PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO IMETRO.	7200	UNIDADE	R\$	10,65	R\$	76.680,00
72	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15 ML.	3600	CAIXA	R\$	14,70	R\$	52.920,00
73	QUADRO BRANCO ESCOLAR 300X120 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	300	UNIDADE	R\$	1.403,00	R\$	420.900,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

74	QUADRO BRANCO ESCOLAR 200X120 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	300	UNIDADE	R\$	824,33	R\$	247.299,00
75	QUADRO DE AVISO MOLDURA EM MADEIRA 120X90CM FELTRO.	120	UNIDADE	R\$	220,56	R\$	26.467,20
76	TINTA PARA CARIMBO 40 ML. COR PRETA	600	UNIDADE	R\$	5,90	R\$	3.540,00
77	TINTA PARA CARIMBO 40 ML. COR AZUL	600	UNIDADE	R\$	5,73	R\$	3.438,00
78	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 25MM.	840	FOLHA	R\$	10,15	R\$	8.526,00
79	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 50MM.	840	FOLHA	R\$	19,12	R\$	16.060,80
80	PERFURADOR DE PAPEL 2 DOIS FUROS 30 FOLHAS EM AÇO.	540	UNIDADE	R\$	37,28	R\$	20.131,20
81	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE 100 FOLHAS EM AÇO.	240	UNIDADE	R\$	149,38	R\$	35.851,20
82	PINCEL INFANTIL Nº 14 - REDONDO, CABO PLÁSTICO CURTO ANATÔMICO PARA AS MÃOS DE CRIANÇAS PEQUENAS.	3360	UNIDADE	R\$	7,33	R\$	24.628,80
83	PINCEL INFANTIL. PELO CHATO Nº 12 - REDONDO, CABO PLÁSTICO CURTO ANATÔMICO PARA AS MÃOS DE CRIANÇAS PEQUENAS.	3960	UNIDADE	R\$	6,00	R\$	23.760,00
84	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS .	10800	UNIDADE	R\$	9,56	R\$	103.248,00
85	CORRETIVO LÍQUIDO FÓRMULA À BASE D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO FRASCO COM VOLUME DE 18ML, CX. COM 12 UNID.	600	CAIXA	R\$	33,44	R\$	20.064,00
86	ELÁSTICO SUPER AMARELO BORRACHA TIPO LATEX, N18 PACOTE COM 1.000 UNIDADES DE ALTA RESISTÊNCIA. COMPOSIÇÃO BORRACHA NATURAL.	240	PACOTE	R\$	22,03	R\$	5.287,20
87	ENVELOPE AMARELO OURO 260X360 MM.	120000	UNIDADE	R\$	1,14	R\$	136.800,00
88	ENVELOPE TAMANHO A4 PARDO	120000	UNIDADE	R\$	1,03	R\$	123.600,00
89	ENVELOPE TAMANHO 240X340 MM BRANCO	120000	UNIDADE	R\$	1,20	R\$	144.000,00
90	ESTILETE PLÁSTICO LARGO RETRÁTIL CORTE CONFORTÁVEL, QUEBRALÂMINAS INTEGRADO, LAMINA DE 18MM CORES SORTIDAS.	1200	UNIDADE	R\$	8,04	R\$	9.648,00
91	EXTRATOR DE GRAMPO AÇO GALVANIZADO TIPO ESPATULA	1200	UNIDADE	R\$	5,02	R\$	6.024,00
92	CARTOLINA GUACHE GRAMATURA NO MÍNIMO 180G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48 X 66 CM, DIVERSAS CORES.	12000	UNIDADE	R\$	1,87	R\$	22.440,00
93	PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:SANFONADA, LARGURA:210 MM, ALTURA:297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	600	UNIDADE	R\$	49,66	R\$	29.796,00
94	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 180 ML COM 2.500 COPOS.	2400	CAIXA	R\$	176,48	R\$	423.552,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

95	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 50 ML, CAIXA COM 5.000 COPOS.	1800	CAIXA	R\$	135,85	R\$	244.530,00
96	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 300 ML, CAIXA COM 2.000 COPOS.	1200	CAIXA	R\$	265,36	R\$	318.432,00
97	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CAPACIDADE COPO:180/200 ML, CAPACIDADE:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA POUPA COPO/ALAVANCA ACIONAMENTO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO	600	UNIDADE	R\$	70,75	R\$	42.450,00
98	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CAPACIDADE COPO:50/80 ML, CAPACIDADE:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA POUPA COPO/ALAVANCA ACIONAMENTO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO	600	UNIDADE	R\$	58,87	R\$	35.322,00
99	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO ABS, MATERIAL TAMPA:ACRÍLICO CRISTAL, TIPO:DE PAREDE, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR TRANSPARENTE, SERRILHADOR, ROLO DE ATÉ 500 M, ALTURA:30 CM, LARGURA:27 CM, PROFUNDIDADE:13,50 CM	1200	UNIDADE	R\$	68,02	R\$	81.624,00
100	DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, TIPO:INTERFOLHA, COR:BRANCA E CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPACIDADE 600 FOLHAS, C/ VISOR E CHAVE, DIMENSÕES	1200	UNIDADE	R\$	55,86	R\$	67.032,00
101	DISPENSER HIGIENIZADOR CAPACIDADE 800 ML PRA ALCOOL GEL / SABONETE TIPO PAREDE.	1200	UNIDADE	R\$	42,13	R\$	50.556,00
102	FACA PARA CARNE COM Nº 6" E CABO EM POLIPROPILENO. FIO LISO.	600	UNIDADE	R\$	23,47	R\$	14.082,00
103	FACA PARA CARNE COM Nº 8" E CABO EM POLIPROPILENO. FIO LISO.	600	UNIDADE	R\$	25,83	R\$	15.498,00
104	TABUA DE CORTE EM POLIPROPILENO 50 X 40 X 5 MM	960	UNIDADE	R\$	46,50	R\$	44.640,00
105	COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL:PAPEL, TAMANHO:103, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS:DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA CAIXA COM 30 UND.	2400	CAIXA	R\$	6,04	R\$	14.496,00
106	PAPEL FILME, MATERIAL:PVC - CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO:30 M, LARGURA:29 CM, APRESENTAÇÃO:ROLO, APLICAÇÃO:DOMÉSTICA	2400	UNIDADE	R\$	8,82	R\$	21.168,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

107	PAPEL ALUMÍNIO, MATERIAL:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO:7,50 M, LARGURA:30 CM, APRESENTAÇÃO:ROLO	2400	UNIDADE	R\$	7,24	R\$	17.376,00
108	FRIGIDEIRA COM 25 CM DE DIÂMETRO ALUMINIO TIPO RASA ANTIADERENTE SEM TAMPA.	240	UNIDADE	R\$	85,13	R\$	20.431,20
109	FRIGIDEIRA COM 50CM DE DIÂMETRO ALUMINIO TIPO FUNDA ANTIADERENTE SEM TAMPA.	240	UNIDADE	R\$	127,04	R\$	30.489,60
110	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO EM INOX. CAPACIDADE: 1,8L.	360	UNIDADE	R\$	107,05	R\$	38.538,00
111	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO EM INOX. CAPACIDADE: 1L.	360	UNIDADE	R\$	70,33	R\$	25.318,80
112	GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA E TAMPA ROSCAVEL EM PLÁSTICO. CAPACIDADE: 1L.	1200	UNIDADE	R\$	57,36	R\$	68.832,00
113	GARRAFA TÉRMICA EM PLÁSTICO COM TORNEIRA E PÉS DOBRAVEIS CAPACIDADE: 5L.	600	UNIDADE	R\$	99,24	R\$	59.544,00
114	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMINIO POLIDO TAMPA COM FECHAMENTO EXTERNO 20 LITROS.	180	UNIDADE	R\$	416,75	R\$	75.015,00
115	PANELA COM TAMPA COM CAPACIDADE 30 LITROS TIPO CAÇAROLA ALUMINIO .	480	UNIDADE	R\$	251,97	R\$	120.945,60
116	PANELA COM TAMPA COM CAPACIDADE 50 LITROS TIPO CAÇAROLA ALUMINIO .	480	UNIDADE	R\$	448,97	R\$	215.505,60
117	PORTA GUARDANAPO EM INOX.	240	UNIDADE	R\$	20,41	R\$	4.898,40
118	BANDEJA POLIPROPILENO 23 X 35 CM CORES DIVERSAS TIPO BUFFET.	600	UNIDADE	R\$	27,91	R\$	16.746,00
119	FÓSFORO, CAIXA DE MADEIRA ACENDIMENTO MACIO E SEGURO. MATERIAL COM SELO DO INMETRO. PCT COM 10 CAIXAS.	1200	PACOTE	R\$	5,56	R\$	6.672,00
120	MARMITA DESCARTÁVEL, MATERIAL:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E 3 DIVISÕES, CAPACIDADE:900 ML CAIXA 100 UND.	1800	CAIXA	R\$	135,01	R\$	243.018,00
121	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:REFEIÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE, TAMANHO ADULTO PACOTE COM 50 UND	7200	PACOTE	R\$	8,46	R\$	60.912,00
122	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:GARFO, COR:BRANCA, TAMANHO:ADULTO PACOTE 50 UND	7200	PACOTE	R\$	9,22	R\$	66.384,00
123	FACA DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM SERRILHA, TAMANHO GRANDE PACOTE 50 UND	7200	PACOTE	R\$	8,49	R\$	61.128,00
124	CAIXA TERMICA COM ALÇA E PORTA COPOS EM POLIPROPILENO 34 LITROS.	120	UNIDADE	R\$	108,00	R\$	12.960,00





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

125	CAIXA TERMICA COM ALÇA EM POLIPROPILENO 15 LITROS.	120	UNIDADE	R\$	61,98	R\$	7.437,60
126	BATERIA ALCALINA DE 9V.	600	UNIDADE	R\$	21,61	R\$	12.966,00
127	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES.	1200	EMBALAGEM	R\$	13,86	R\$	16.632,00
128	PILHA ALCALINA MÉDIA, COM 02 UNIDADES.	600	EMBALAGEM	R\$	15,05	R\$	9.030,00
129	PILHA ALCALINA GRANDE, COM 02 UNIDADES.	180	EMBALAGEM	R\$	27,18	R\$	4.892,40
130	ESCOVA DENTAL ADULTO, C/ CERDAS DE NYLON MACIA, COM 03 FILEIRAS, CONTENDO 28 TUFOS, APARADAS RETO, CORES VARIADAS SOB PIGMENTAÇÃO ATÓXICA, MEDINDO CM, DENTIFRÍCIO UNIFORMEMENTE E ARREDONDADAS, CABO 0,25 CM.	3000	UNIDADE	R\$	10,09	R\$	30.270,00
131	ESCOVA DENTAL INFANTIL, C/ CERDAS DE NYLON MACIA, COM 03 FILEIRAS, CONTENDO 28 TUFOS, APARADAS UNIFORMEMENTE E ARREDONDADAS, CABO RETO, CORES VARIADAS SOB PIGMENTAÇÃO ATÓXICA, MEDINDO ENTRE 14 E 15 CM, DENTIFRÍCIO.	3000	UNIDADE	R\$	8,44	R\$	25.320,00
132	CONDIONADOR INFANTIL SUAVE 250 ML.	3000	UNIDADE	R\$	14,93	R\$	44.790,00
133	SHAMPOO INFANTIL SUAVE 250 ML.	3000	UNIDADE	R\$	12,58	R\$	37.740,00
134	APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVEL 2 LAMINAS PACOTE COM 2 UNIDADES.	2400	UNIDADE	R\$	5,64	R\$	13.536,00
135	CESTO QUADRADO COM PEDAL EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE 30L	600	UNIDADE	R\$	69,83	R\$	41.898,00
136	CESTO DE LIXO EM POLIPROPILENO TELADO SEM TAMPA COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 12 L	1200	UNIDADE	R\$	14,55	R\$	17.460,00
137	LIXEIRA PARA COPOS DESCARTAVEIS MISTA (ÁGUA/CAFÉ) EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA.	600	UNIDADE	R\$	53,66	R\$	32.196,00
138	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 110X75X20MM.	24000	UNIDADE	R\$	2,46	R\$	59.040,00
139	PANO DE PRATO 100% ALGODAO, ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, ALTA ABSORÇÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 68 X 40 CM.	3600	UNIDADE	R\$	7,81	R\$	28.116,00
140	PAPEL TOALHA BOBINA, COR BRANCA PACOTE 2 UNIDADES	6000	PACOTE	R\$	10,94	R\$	65.640,00
141	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE	R\$	99,68	R\$	59.808,00
142	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE	R\$	22,25	R\$	13.350,00
143	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE	R\$	64,07	R\$	38.442,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

144	BALDE COM ALÇA 12LITROS EM MATERIAL PLÁSTICO, ALÇA GALVANIZADO REFORÇADO NA COR PRETA TIPO PEDREIRO.	1200	UNIDADE	R\$	15,67	R\$	18.804,00
145	BALDE COM ALÇA 20L EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	1200	UNIDADE	R\$	28,30	R\$	33.960,00
146	LIXEIRA EM MATERIAL POLIPROPILENO 50CM/68CM REFORÇADO COM PEDAL, TAMPA E CAPACIDADE DE 100 LITROS CORES DIVERSAS.	600	UNIDADE	R\$	221,62	R\$	132.972,00
147	ÁGUA SANITARIA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO.	12000	UNIDADE	R\$	3,38	R\$	40.560,00
148	ALCOOL EM GEL DE 70% 500ML.	12000	UNIDADE	R\$	7,54	R\$	90.480,00
149	ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, CONCENTRAÇÃO:70%, APLICAÇÃO:LIMPEZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÍQUIDO, TIPO:ETÍLICO FRASCO 1 LITRO	6000	LITRO	R\$	12,90	R\$	77.400,00
150	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA SANITÁRIA, ALVEJANTE E DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA DOSADORA DE FLUXO FRASCO 500 ML	12000	UNIDADE	R\$	7,76	R\$	93.120,00
151	LUVA DE BORRACHA LATEX ANTIDERRAPANTE LIMPEZA GERAL PAR TAMANHOS DIVERSOS.	6000	PAR	R\$	12,60	R\$	75.600,00
152	BOTA DE BORRACHA TIPO GALOCHA TAMANHOS 36 A 44	600	PAR	R\$	60,13	R\$	36.078,00
153	ACIDO MURIATICO PARA LIMPEZA 1 LITRO	1200	LITRO	R\$	16,29	R\$	19.548,00
154	DESINFETANTE PARA USO HOSPITAL LIMPEZA DE SUPERFICIES FIXAS GALÃO 5 LITROS.	1200	UNIDADE	R\$	49,80	R\$	59.760,00
155	DESINFETANTE 500ML- ESPECIFICAÇÃO: PARA BANHEIRO COM AROMA DE PINHO, FLORAL OU LAVANDA, COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA	9600	UNIDADE	R\$	5,72	R\$	54.912,00
156	DESINFETANTE 5L- ESPECIFICAÇÃO: COM AROMA DE PINHO GALÃO 5 LITROS: DESINFETANTES CONCENTRADOS EUCALIPTO, FLORAL OU LAVANDA, PARA LAVAGEM GERAL DE SUPERFÍCIES, BANHEIROS E UTENSÍLIOS, POR SER CONCENTRADO, PROPORCIONA OTIMIZAÇÃO EM SUA UTILIZAÇÃO. TEOR DE ATIVOS: 25 % DILUIÇÃO MÁXIMA: 1/200. ANTISSEPTICO, GERMICIDA E BACTERICIDA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDA.	3600	UNIDADE	R\$	30,81	R\$	110.916,00
157	DESODORIZADOR DE AR 360ML- ESPECIFICAÇÃO: ESSÊNCIA LAVANDA, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZA AMBIENTAL	3600	UNIDADE	R\$	14,15	R\$	50.940,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

158	DESODORIZADOR SANITARIO 35G - ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO.	3600	UNIDADE	R\$	4,68	R\$	16.848,00
159	DETERGENTE 500ML- ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELES, COM OU SEM AROMA, COM 500 ML.	7200	UNIDADE	R\$	2,86	R\$	20.592,00
160	ESCOVA PARA LAVAR MULTIUSO ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL CORPO PLASTICO MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, COR CERDAS BRANCO E AZUL.	1200	UNIDADE	R\$	5,09	R\$	6.108,00
161	ESCOVAS PARA SANITÁRIO COM ESTOJO EM PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO: CABO PLÁSTICO, COM CERDAS EM NYLON, DE 1ª QUALIDADE. MEDIDAS APROXIMADAS: 32CM X 9CM.	2400	UNIDADE	R\$	13,11	R\$	31.464,00
162	ESPONJA MULTIUSO (LA DE AÇO) - ESPECIFICAÇÃO: DE LIMPEZA MATERIAL LÃ DE AÇO, FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÍNIMA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DE ALUMÍNIO COM PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES.	3000	UNIDADE	R\$	5,39	R\$	16.170,00
163	FLANELA DE LIMPEZA ESPECIFICAÇÃO: 100% ALGODÃO 60X40CM.	6000	UNIDADE	R\$	5,17	R\$	31.020,00
164	GUARDANAPO DE PAPEL 22X23CM - ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL CELULOSE, COR BRANCA, TIPO FOLHAS DUPLA, PACOTE COM 50 UND.	3600	PACOTE	R\$	4,86	R\$	17.496,00
165	HIDROXIDO DE SODIO (SODA CAUSTICA) EMBALAGEM DE 1KG.	1200	UNIDADE	R\$	20,86	R\$	25.032,00
166	INSETICIDA AEROSOL 360ML CX 12 UNIDADES.	2400	UNIDADE	R\$	12,33	R\$	29.592,00
167	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500ML.	1200	UNIDADE	R\$	5,37	R\$	6.444,00
168	LIMPA VIDROS 500ML CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULVERIZADOR COM GATILHO EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML.	1200	UNIDADE	R\$	18,48	R\$	22.176,00
169	LUSTRA MOVEIS EMBALAGEM 200ML.	1200	UNIDADE	R\$	6,26	R\$	7.512,00
170	PA COLETORA DE LIXO EM PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL COLETOR PLÁSTICO RESISTENTE, MATERIAL CABO AÇO REVESTIDO COM PLÁSTICO COM TAMPA. TAMPA.	1200	UNIDADE	R\$	40,38	R\$	48.456,00
171	PA COLETORA LIXO TIPO COMUM EM POLIPROPILENO.	1200	UNIDADE	R\$	9,78	R\$	11.736,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

172	PANO DE LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODAO ESPECIFICAÇÃO:74X45 CM ALVEJADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL.	6000	UNIDADE	R\$	7,45	R\$	44.700,00
173	PAPEL HIGIENICO BRANCO PICOTADO FOLHAS DUPLAS PACOTE COM 4 ROLOS.	12000	UNIDADE	R\$	6,89	R\$	82.680,00
174	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:2 DOBRAS, COMPRIMENTO:23 CM, LARGURA:21 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOL	6000	PACOTE	R\$	23,85	R\$	143.100,00
175	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA, .	6000	ROLO	R\$	26,30	R\$	157.800,00
176	RODO MOP LIMPEZA GERAL DE ESPUMA SINTETICA	720	UNIDADE	R\$	73,16	R\$	52.675,20
177	REFIL MOP LIMPEZA GERAL DE ESPUMA SINTETICA	1800	UNIDADE	R\$	40,98	R\$	73.764,00
178	RODO DE MADEIRA 40CM-ESPECIFICAÇÃO: COM DUPLA BORRACHA DE ALTA RESISTÊNCIA PARA PUXAR AGUA, BASE PLÁSTICA DE ESPESSURA NÃO INFERIOR A 3 MM, CORRETAMENTE ESTICADAS E FIXAS Á BASE DO RODO, COM O MESMO COMPRIMENTO DESTA, DEVENDO REMOVER A AGUA SOBRE SUPERFÍCIE LISA E PLANA Á PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO Á BASE. DIMENSÕES: 40 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20M DE COMPRIMENTO.	1200	UNIDADE	R\$	18,47	R\$	22.164,00
179	RODO DE MADEIRA 60CM-ESPECIFICAÇÃO: COM DUPLA BORRACHA DE ALTA RESISTÊNCIA PARA PUXAR AGUA, BASE PLÁSTICA DE ESPESSURA NÃO INFERIOR A 3 MM, CORRETAMENTE ESTICADAS E FIXAS Á BASE DO RODO, COM O MESMO COMPRIMENTO DESTA, DEVENDO REMOVER A AGUA SOBRE SUPERFÍCIE LISA E PLANA Á PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO Á BASE. DIMENSÕES: 60 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20M DE COMPRIMENTO.	1200	UNIDADE	R\$	26,90	R\$	32.280,00
180	SABONETE LIQUIDO NEUTRO GLICERINADO 5 LITROS	240	UNIDADE	R\$	58,47	R\$	14.032,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

181	SABAO DE COCO EM BARRA EMBALADO EM PACOTE COM 05 BARRAS DE 200G CADA PACOTE DE 1KG.	3000	PACOTE	R\$	11,77	R\$	35.310,00
182	SABAO EM BARRA GLICERINADO EMBALADO COM 5 UNIDADES DE 200G, PACOTE DE 1KG.	6000	PACOTE	R\$	11,24	R\$	67.440,00
183	SABÃO BIODEGRADÁVEL EM PÓ LIMPEZA GERAL, GRÃO AZUL, 1ª QUALIDADE, COM REGISTRO NA ANVISA, PACOTE DE 500G.	24000	PACOTE	R\$	5,68	R\$	136.320,00
184	SABONETE EM BARRA 90 GRAMAS VARIAS FRAGANCIAS	6000	UNIDADE	R\$	3,24	R\$	19.440,00
185	SACO PARA LIXO 100 LITROS /PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	59,12	R\$	354.720,00
186	SACO PARA LIXO 50 LITROS/ PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	54,95	R\$	329.700,00
187	SACO PARA LIXO 30 LITROS /PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE	R\$	54,95	R\$	329.700,00
188	VASSOURA DE NYLON-ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA DE NYLON, LIMPEZA GERAL, COM BASE PINTADA DE 26 a 30 cm, CERDAS DE NYLON NA COR PRETA, CABO DE ALUMINIO MEDINDO 1,30MT X 22MM.	6000	UNIDADE	R\$	13,64	R\$	81.840,00
189	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO DE MADEIRA CEPA 21 CM.	2400	UNIDADE	R\$	14,61	R\$	35.064,00
190	VASSOURAO 40 CM TIPO GARI C/ CEPA DE MADEIRA.	2400	UNIDADE	R\$	40,62	R\$	97.488,00
TOTAL GLOBAL						R\$	12.644.404,20

- 1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contados a partir da data de assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e licitações com a repetição da demanda apresentada, bem como evitando eventuais interrupções do fornecimento.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.
- 2.3. A aquisição deverá observar as normas e procedimentos contidos na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas posteriores alterações e demais normas contidas no Edital.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

- 3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação conforme o artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, em razão do baixo risco da contratação.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 4.1. O prazo de entrega dos produtos será de até 10 (dez) dias, contados do envio da nota de empenho em e-mail cadastrado na proposta, em remessa única.
- 4.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 4.3. Os produtos serão entregues de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante e serão deverão ser entregues no seguinte endereço, sede da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA, Localizada na Praça José Sarney, n. 560, Centro Pinheiro-MA.
- 4.4. A entrega dos produtos deverá proceder de horário previamente agendado com o Chefe do setor de compras através do e-mail (dep.compras@pinheiro.ma.gov.br).

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

5.3. 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.

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

5.5. 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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

5.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

5.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Fiscalização Administrativa

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

5.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

5.9. 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).

5.10. 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).

5.11. 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).

5.12. 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).

5.13. 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).

5.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. 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.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Liquidação

6.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.9.1. o prazo de validade;

6.9.2. a data da emissão;

6.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.9.5. o valor a pagar; e

6.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

6.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

6.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

6.20. O pagamento poderá ser total ou de forma parcelada, dependendo disponibilidade financeira do Município.

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

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

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

6.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

6.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

6.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias serão vedadas.

6.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

6.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

6.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

6.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Forma de fornecimento

7.2. O fornecimento do objeto será de acordo com a necessidade da secretaria solicitante.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.4. **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;

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

7.6. **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>;

7.7. 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;

7.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

7.10. **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

7.11. **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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.12. **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.

7.13. **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 (arts. 17 a 19 e 165).

7.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

7.18. 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;

7.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual e Municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.20. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **Estadual e Municipal** relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Qualificação Econômico-Financeira

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

7.24. Balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, termo de abertura e encerramento acompanhado com livro já exigíveis e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.24.2. 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.

7.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.24.4. 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.

7.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

7.26. 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).

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

Qualificação Técnica

7.28. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 7.29. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior;
- 7.30. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi realizada a entrega;
- 7.31. O atestado deverá conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA possa valer-se para manter contato com a empresa declarante;
- 7.32. A Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado;
- 7.33. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 7.34. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:
- 7.35. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 7.36. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor;
- 7.37. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio;
- 7.38. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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;
- 7.39. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.
- 7.40. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado;





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

7.41. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos;

7.42. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

7.43. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.43.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.43.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.43.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.43.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.43.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.43.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.43.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.644.404,20 (doze milhões seiscentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e quatro reais e vinte centavos) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

8.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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

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

8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

8.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Pinheiro - MA.

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

AQUI TEM TRABALHO

Pinheiro - MA, 20 de fevereiro de 2024.


Louzy Lenne Nunes Bittencourt

COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS





ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Neste sentido, APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA, conforme os autos do processo administrativo até aqui produzidos, referente ao **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTÁVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA**, na modalidade PREGÃO em ambiente ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, por ITEM, pelas razões até aqui expostas.

LEANDRO JOSE SERRA CATANHEDE
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRO
AQUI TEM TRABALHO!



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Informações Básicas

Processo: nº 1.274/2024

1- OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA,

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Primeiramente, vale frisar que a aquisição de itens se justifica face ao interesse público de manter os serviços da administração pública em níveis aceitáveis para oferecer aos usuários. A motivação para licitar material de expediente e limpeza tem a finalidade de atender às necessidades das diversas secretarias que compõem a esfera municipal, para o exercício de 2024, os materiais são necessários dentro dos setores, em sua maioria são utilizados para dar agilidade aos processos administrativos dentro das unidades, restando fundamental para o bom funcionamento dessas.

Ademais, a aquisição se justifica ainda pela necessidade de reposição do estoque de materiais do almoxarifado, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal.

Isto posto, resta demonstrada a motivação plausível e concreta para o procedimento licitatório em questão, pois trata-se de itens necessários às demandas rotineiras das diversas secretarias, ressalta-se ainda a motivação para instruir o processo de licitação, para compra de materiais de expediente e limpeza.

3- ÁREA REQUISITANTE

Área Requisitante	Responsável
Secretário Municipal de Adm. Planejamento e Finanças	Frederico de Araújo Lobato

Órgão Participantes:

Secretaria Municipal de Assistência Social
Secretaria Municipal de Educação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Secretaria Municipal de Saúde

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante deve proporcionar entrega dos materiais, para atender as necessidades das SECRETARIAS MUNICIPAIS, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência.

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza. O contratado deverá fornecer materiais produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento

Os produtos deverão atender aos requisitos presentes no Termo de Referência/Edital, nos

Página 55/89



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

itens que lhe forem competentes, tendo como obrigações principais seguir todas as exigências em especificação.

5- LEVANTAMENTO DE MERCADO

A respeito da Pesquisa de Preços referente a esta requisição, informo-vos que, todos os preços estão de acordo com § 1º do art. 23 da lei nº 14.133, e em conformidade com a instrução normativa nº 65/2021 - SEGES/ME.

Desta maneira, atendeu-se ao que prevê o inciso IV, do Art. 5º, da Instrução Normativa nº 65/2021- SEGES/ME, por sua vez dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme Relatório de Pesquisa de Preço anexo.

6- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A compra dos produtos, referentes ao objeto da contratação em tela, visa a atender às necessidades das secretarias e demais órgãos municipais de Pinheiro-MA, através de realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico com o emprego do sistema de Registro de Preço. Sendo notório salientar, que existem diferentes marcas, que porventura possam afetar na qualidade dos itens. Desta forma, para a compra dos itens os mesmos deverão obedecer os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.

Trata-se de aquisição a se fazer mediante Sistema de Registro de Preço (SRP) através de Licitação, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com fulcro na Lei nº 14.133/21. Ademais, o valor encontra-se de acordo com o mercado local, conforme comprovado nas pesquisas de preços anexas ao processo.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Os quantitativos estipulados dos itens discriminados foram baseados conforme levantamento realizado pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE
------	-----------	--------	---------



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1	ALFINETE COLORIDO PARA MAPA EM AÇO, COLORIDO, CABEÇA PLASTICO REDONDO COMPRIMENTO DO CORPO: 1,5CM; COM 50 UNIDADES.	720	CAIXA
2	ALMOFADA CARIMBO AZUL/ PRETA Nº 03, CONFECCIONADA EM ESTOJO PLÁSTICO RÍGIDO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO DE ALTA DURAÇÃO.	720	UNIDADE
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: COM DEPÓSITO PARA 2 MARCADORES, APROXIMADAMENTE 17CM X 5CM X 10CM	3000	UNIDADE
4	APONTADOR LÁPIS PEQUENO , MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR COMUM .	6000	UNIDADE
5	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR TAMANHO MÉDIO COM DEPOSITO.	6000	UNIDADE
6	BASTÃO DE COLA QUENTE SILICONE 30CMX7,5/1KG.	600	KG
7	BASTÃO DE COLA QUENTE silicone 11mm X30CM/1KG.	600	KG
8	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 102 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	6000	UNIDADE
9	BLOCO RECADO ADESIVO, COM DIMENSÕES DE 76 X 76 MM, BLOCO COM 100 FOLHAS	6000	UNIDADE
10	BORRACHA BICOLOR 10X7,5X4CM COM 40 UNIDADES.	1200	CAIXA
11	BORRACHA PONTEIRA. CAIXA COM 48 UNIDADES.	1200	CAIXA
12	CADERNO 1/4 PEQUENO BROCHURA PAUTADO 140X202MM 48 FOLHAS. CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M² COM CORES LISAS SORTIDAS.	7200	UNIDADE
13	CADERNO BROCHURA C/ 96 FOLHAS CAPA DURA LISA EM PAPELÃO 697 G/M² COM CORES LISAS SORTIDAS.	12000	UNIDADE
14	CADERNO DE DESENHO BROCHURA 96 FOLHAS CAPA CAPA DURA	6000	UNIDADE
15	PORTA CARIMBO EM ACRILICO 6 LUGARES	600	UNIDADE
16	BANDEJA DOCUMENTOS ACRILICA TRIPLA RETANGULAR COR FUME 390MM X 265 MM LARGURA.	1200	UNIDADE
17	PORTA CANETA MATERIAL ACRILICO TIPO ESCRITORIO 100MM X 230 MM COM 3 DIVISÕES.	1200	UNIDADE
18	COCHETE EM AÇO METALICO Nº 15 CAIXA COM 72 UND	600	UNIDADE
19	COCHETE EM AÇO METALICO Nº 12 CAIXA COM 72 UND	600	UNIDADE
20	FITA TRANSPARENTE ADESIVA 50 X 50MM	2400	UNIDADE
21	FITA CREPE TIPO ESCOLAR 101 18MM X 50M PACOTE COM 6 UND.	600	PACOTE
22	CALCULADORA DE MESA GRANDE: 12 DÍGITOS; RAIZ QUADRADA; INVERSOR DE SINAIS; CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL	360	UNIDADE
23	CANETA AZUL ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	1800	CAIXA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

24	CANETA PRETA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	900	CAIXA
25	CANETA VERMELHA ESFEROGRÁFICA MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, POLIESTIRENO SEXTAVADO, MATERIAL CAIXA COM 50 UNIDADES.	900	CAIXA
26	CLIPS NIQUELADOS 3/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE
27	CLIPS NIQUELADOS 4/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE
28	CLIPS NIQUELADOS 6/0 CAIXA COM 50 UNIDADES.	6000	UNIDADE
29	CLIPS NIQUELADOS 8/0 CAIXA COM 50 UNIDADES	6000	UNIDADE
30	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER Nº 51 CAIXA COM 12 UND.	1200	CAIXA
31	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER Nº 32 CAIXA COM 24 UND.	1200	CAIXA
32	LÁPIS DE COR MATERIAL MADEIRA COR DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMANHOS GRANDES CAIXA COM 12 CORES.	12000	CAIXA
33	LÁPIS PRETO Nº 2, APONTADO EM MADEIRA REDONDO 1205/12. MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ CAIXA COM 144 UNID.	1200	CAIXA
34	LIVRO ATA, CAPA DURA, 100 FOLHAS PARA ANOTAÇÕES DIVERSAS, TAMANHO MM +/- 1CM, 205 X 300, CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, FOLHAS BRANCAS PAUTADAS E NUMERADAS NO CANTO SUPERIOR DIREITO.	1200	UNIDADE
35	LIVRO DE PONTO TIPO CAPA DURA COR PRETO, TAMANHO MM (+/-) 1CM, 215X315 Nº DE FOLHAS 100 CAPA COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO, FOLHAS BRANCAS NUMERADAS COM ESPAÇO PARA 35 ASSINANTES E REGISTRO DE 4 ASSINATURAS POR ASSINANTE	1200	UNIDADE
36	LIVRO FISCAL, TIPO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA. ESPECIFICAÇÃO QUANTIDADE DE FOLHAS 100.	1200	UNIDADE
37	GIZ DE CERA FABRICADO COM CERAS DE ALTA QUALIDADE COMPRIMENTO:90 A 110MM. EMBALAGEM COM 12 CORES, ANATOMIA: GROSSO.	14400	CAIXA
38	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/6 100 FOLHA CAPACIDADE .	360	UNIDADE
39	GRAMPEADOR METÁLICO MÉDIO CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 30 FLS. GRAMPO TIPO 26/6.	336	UNIDADE
40	GRAMPO GALVANIZADO 23/13 caixa 5000 unidades.	2400	UNIDADE
41	GRAMPO 26X6MM. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO PARA GRAMPEADOR DE PAPEIS, MATÉRIA PRIMA, CONFECCIONADO EM ARAME COM SEÇÃO RETANGULAR, GALVANIZADO, INSETO DE OXIDAÇÃO, CARACTERÍSTICAS DEVERÁ PERMITIR O GRAMPEAMENTO DE NO MÍNIMO 8 OITO FOLHAS DE PAPEL COM GRAMATURA DE 75 G/Ml, COMPLEMENTO, EMBALAGEM DEVERÃO SER EMBALADAS EM CAIXAS COM 5000 MIL UNIDADES, DEVENDO CONSTAR MARCA DO	2400	CAIXA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

	FABRICANTE, QUANTIDADE BEM COMO DEMAIS INFORMAÇÕES EXIGIDAS NA LEGISLAÇÃO EM VIGOR		
42	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO ESTENDIDO BRANCO. ESPECIFICAÇÃO: P/600FLS 75GR, PACOTE 50 UND.	1200	PACOTE
43	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL:AÇO, COMPRIMENTO:180 MM, APLICAÇÃO:FIXAÇÃO FOLHAS EM PROCESSOS, TRATAMENTO SUPERFICIAL:NIQUELADO CAIXA COM 50UND	600	CAIXA
44	MASSA MODELAR. ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO BÁSICA ÁGUA/CARBOIDRATOS DE CEREAIS E CLORETO SÓDIO, CAIXA COM 12 BASTÕES, CORES DIVERSAS, CARACTERÍSTICAS OPCIONAIS SEM MOLDES, PRAZO VALIDADE 2 ANOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICA EMBALAGEM 180 GRAMAS.	12000	UNIDADE
45	MOLHADOR DE DEDOS EM PASTA, LIGEIRAMENTE PERFUMADO, PARA MANUSEIO DE PAPEIS E PAPEL MOEDA. EMBALAGEM COM 12 G.	600	UNIDADE
46	PALITO DE PICOLÉ, PONTAS ARREDONDADAS, PACOTE COM 100 UNIDADES.	2400	PACOTE
47	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE. MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO FINO.	240	UNIDADE
48	PISTOLA APLICAÇÃO COLA QUENTE MATERIAL PLÁSTICO COM BICO APLICADOR, GATILHO PARA INJEÇÃO DA COLA, TENSÃO 220V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS UTILIZAÇÃO BASTÃO GROSSO.	240	UNIDADE
49	RÉGUA ESCRITÓRIO MEDINDO 50CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	2400	UNIDADE
50	RÉGUA ESCRITÓRIO, MEDINDO 30CM MATERIAL POLIESTIRENO, RESISTENTE, TRANSPARENTE, LEGÍVEL SEM FALHAS EM MILÍMETROS E CENTÍMETROS.	2400	UNIDADE
51	PAPEL ALCALINO, FORMATO A-4 DIMENSÕES 210X297MM, GRAMATURA 75G/M ² , NA COR BRANCA DE ALTA ALVURA, PROFISSIONAL RESMAS DE 500 FOLHAS.	60000	UNIDADE
52	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G RESMA COM 100 UND	6000	UNIDADE
53	ARQUIVO MORTO POLIONDA 350X130X245MM. ESPECIFICAÇÃO: ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO POLIPROPILENO CORRUGADO, TAMANHO: OFÍCIO, FECHAMENTO: TRAVAS LATERAIS CORES VARIADAS.	6000	UNIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

54	CANETA HIDROCOR, PONTA GROSSA CAIXA COM 12 UNIDADES.	7200	CAIXA
55	CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS. ESPECIFICAÇÃO: APLICAÇÃO SUBLINHAR E DESTACAR, O TEXTO, MATERIAL DO CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO	3600	UNIDADE
56	CARTOLINA COMUM MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150G/M 2, CORES SORTIDAS 660MM, LARGURA 500MM, TIPO ESCOLAR.	12000	UNIDADE
57	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, ESPESSURA:2 MM, PADRÃO:GLITTERIZADO, COR:VARIADA	12000	FOLHA
58	PAPEL CARTÃO, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:240 G/M2, LARGURA:50 CM, COR:VARIADA, COMPRIMENTO:70 CM	12000	FOLHA
59	PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL:BORRACHA EVA, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:40 CM, PADRÃO:LISO, COR:VARIADA	12000	FOLHA
60	PAPEL SEDA, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO:60 CM, LARGURA:48 CM, COR:VARIADA, GRAMATURA:18 G/M2	12000	FOLHA
61	PAPEL CREPOM, MATERIAL:CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA:18 G/M2, COMPRIMENTO:2 M, LARGURA:48 CM, COR:VARIADA	12000	FOLHA
62	COLA BASTÃO 10 GRAMAS	6000	UNIDADE
63	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 40G, COM BICO DOSADOR.	6000	UNIDADE
64	COLA BRANCA ESCOLAR EM BASE PVA LAVÁVEL, EMBALAGEM COM 90G, COM BICO DOSADOR.	6000	UNIDADE
65	COLA BRANCA LIQUIDA ATÓXICA TUBO DE 1 KG A BASE DE ÁGUA E PVA COLA 100% LAVÁVEL, TUBO COM BICO CONTRA ENTUPIMENTO E VAZAMENTO.	960	UNIDADE
66	COLA ISOPOR, COMPOSIÇÃO POLIVINIL ACETATO LAVÁVEL LIQUIDO EMBALAGEM 90GR.	3000	UNIDADE
67	COLA COLORIDA 6 CORES, 23 GR. COM BICO DOSADOR E TAMPA ANTE ASFIXIANTE CX. C/ 06 UNID.	1440	CAIXA
68	COLA COM GLITTER 25G, LAVÁVEL DOURADA, PRATA, VERMELHA, ROSA, PRETA E BRANCA, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES.	1440	CAIXA
69	TECIDO TNT LISO COM APROXIMADAMENTE 1,40 DE LARGURA METRO/ CORES VARIADAS.	12000	METRO
70	TESOURA DE CORTE GRANDE EM AÇO INOX 21 CM	360	UNIDADE
71	TESOURA ESCOLAR COM PONTA REDONDA E LAMINAS EM AÇO INOX. CORES SORTIDAS. PRODUTO DEVE SER CERTIFICADO PELO IMETRO.	7200	UNIDADE
72	TINTA GUACHE COM 6 UNIDADES 15 ML.	3600	CAIXA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

73	QUADRO BRANCO ESCOLAR 300X120 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	300	UNIDADE
74	QUADRO BRANCO ESCOLAR 200X120 CM COM MOLDURA EM ALUMINIO E SUPORTE PARA APAGADOR	300	UNIDADE
75	QUADRO DE AVISO MOLDURA EM MADEIRA 120X90CM FELTRO.	120	UNIDADE
76	TINTA PARA CARIMBO 40 ML. COR PRETA	600	UNIDADE
77	TINTA PARA CARIMBO 40 ML. COR AZUL	600	UNIDADE
78	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 25MM.	840	FOLHA
79	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 50MM.	840	FOLHA
80	PERFURADOR DE PAPEL 2 DOIS FUROS 30 FOLHAS EM AÇO.	540	UNIDADE
81	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE 100 FOLHAS EM AÇO.	240	UNIDADE
82	PINCEL INFANTIL Nº 14 - REDONDO, CABO PLÁSTICO CURTO ANATÔMICO PARA AS MÃOS DE CRIANÇAS PEQUENAS.	3360	UNIDADE
83	PINCEL INFANTIL. PELO CHATO Nº 12 - REDONDO, CABO PLÁSTICO CURTO ANATÔMICO PARA AS MÃOS DE CRIANÇAS PEQUENAS.	3960	UNIDADE
84	PINCEL PARA QUADRO BRANCO CORES VARIADAS .	10800	UNIDADE
85	CORRETIVO LÍQUIDO FÓRMULA À BASE D'ÁGUA, APRESENTAÇÃO FRASCO COM VOLUME DE 18ML, CX. COM 12 UNID.	600	CAIXA
86	ELÁSTICO SUPER AMARELO BORRACHA TIPO LATEX, N18 PACOTE COM 1.000 UNIDADES DE ALTA RESISTÊNCIA. COMPOSIÇÃO BORRACHA NATURAL.	240	PACOTE
87	ENVELOPE AMARELO OURO 260X360 MM.	120000	UNIDADE
88	ENVELOPE TAMANHO A4 PARDO	120000	UNIDADE
89	ENVELOPE TAMANHO 240X340 MM BRANCO	120000	UNIDADE
90	ESTILETE PLÁSTICO LARGO RETRÁTIL CORTE CONFORTÁVEL, QUEBRA-LÂMINAS INTEGRADO, LAMINA DE 18MM CORES SORTIDAS.	1200	UNIDADE
91	EXTRATOR DE GRAMPO AÇO GALVANIZADO TIPO ESPATULA	1200	UNIDADE
92	CARTOLINA GUACHE GRAMATURA NO MÍNIMO 180G/M2, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48 X 66 CM, DIVERSAS CORES.	12000	UNIDADE
93	PASTA ARQUIVO, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:SANFONADA, LARGURA:210 MM, ALTURA:297 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:ÍNDICE ALFABÉTICO AZ E 31 DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO:ARQUIVO DE DOCUMENTO	600	UNIDADE
94	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 180 ML COM 2.500 COPOS.	2400	CAIXA
95	COPO DESCARTÁVEL PARA CAFÉ, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 50 ML, CAIXA COM 5.000 COPOS.	1800	CAIXA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

96	COPO DESCARTÁVEL PARA ÁGUA, EM MATERIAL POLIESTIRENO, COM CAPACIDADE DE 300 ML, CAIXA COM 2.000 COPOS.	1200	CAIXA
97	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CAPACIDADE COPO:180/200 ML, CAPACIDADE:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA POUPA COPO/ALAVANCA ACIONAMENTO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO	600	UNIDADE
98	DISPENSER PARA COPO PLÁSTICO, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CAPACIDADE COPO:50/80 ML, CAPACIDADE:100 UN, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SISTEMA POUPA COPO/ALAVANCA ACIONAMENTO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO	600	UNIDADE
99	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL BASE:PLÁSTICO ABS, MATERIAL TAMPA:ACRÍLICO CRISTAL, TIPO:DE PAREDE, COR:BRANCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:VISOR TRANSPARENTE, SERRILHADOR, ROLO DE ATÉ 500 M, ALTURA:30 CM, LARGURA:27 CM, PROFUNDIDADE:13,50 CM	1200	UNIDADE
100	DISPENSER PAPEL TOALHA, MATERIAL:PLÁSTICO ABS, TIPO:INTERFOLHA, COR:BRANCA E CINZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CAPACIDADE 600 FOLHAS, VISOR E CHAVE, DIMENSÕES	1200	UNIDADE
101	DISPENSER HIGIENIZADOR CAPACIDADE 800 ML PRA ALCOOL GEL / SABONETE TIPO PAREDE.	1200	UNIDADE
102	FACA PARA CARNE COM Nº 6" E CABO EM POLIPROPILENO. FIO LISO.	600	UNIDADE
103	FACA PARA CARNE COM Nº 8" E CABO EM POLIPROPILENO. FIO LISO.	600	UNIDADE
104	TABUA DE CORTE EM POLIPROPILENO 50 X 40 X 5 MM	960	UNIDADE
105	COADOR DESCARTÁVEL CAFÉ, MATERIAL:PAPEL, TAMANHO:103, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS:DUPLA COSTURA, CELULOSE, ISENTO DE IMPUREZA CAIXA COM 30 UND.	2400	CAIXA
106	PAPEL FILME, MATERIAL:PVC - CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO:30 M, LARGURA:29 CM, APRESENTAÇÃO:ROLO, APLICAÇÃO:DOMÉSTICA	2400	UNIDADE
107	PAPEL ALUMÍNIO, MATERIAL:ALUMÍNIO, COMPRIMENTO:7,50 M, LARGURA:30 CM, APRESENTAÇÃO:ROLO	2400	UNIDADE
108	FRIGIDEIRA COM 25 CM DE DIÂMETRO ALUMINIO TIPO RASA ANTIADERENTE SEM TAMPA.	240	UNIDADE
109	FRIGIDEIRA COM 50CM DE DIÂMETRO ALUMINIO TIPO FUNDA ANTIADERENTE SEM TAMPA.	240	UNIDADE
110	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO EM INOX. CAPACIDADE: 1,8L.	360	UNIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

111	GARRAFA TÉRMICA DE PRESSÃO EM INOX. CAPACIDADE: 1L.	360	UNIDADE
112	GARRAFA TÉRMICA COM ALÇA E TAMPA ROSCAVEL EM PLÁSTICO. CAPACIDADE: 1L.	1200	UNIDADE
113	GARRAFA TÉRMICA EM PLÁSTICO COM TORNEIRA E PÉS DOBRAVEIS CAPACIDADE: 5L.	600	UNIDADE
114	PANELA DE PRESSÃO EM ALUMÍNIO POLIDO TAMPA COM FECHAMENTO EXTERNO 20 LITROS.	180	UNIDADE
115	PANELA COM TAMPA COM CAPACIDADE 30 LITROS TIPO CAÇAROLA ALUMINIO .	480	UNIDADE
116	PANELA COM TAMPA COM CAPACIDADE 50 LITROS TIPO CAÇAROLA ALUMINIO .	480	UNIDADE
117	PORTA GUARDANAPO EM INOX.	240	UNIDADE
118	BANDEJA POLIPROPILENO 23 X 35 CM CORES DIVERSAS TIPO BUFFET.	600	UNIDADE
119	FÓSFORO, CAIXA DE MADEIRA ACENDIMENTO MACIO E SEGURO. MATERIAL COM SELO DO INMETRO. PCT COM 10 CAIXAS.	1200	PACOTE
120	MARMITA DESCARTÁVEL, MATERIAL:ISOPOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM TAMPA E 3 DIVISÕES, CAPACIDADE:900 ML CAIXA 100 UND.	1800	CAIXA
121	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, APLICAÇÃO:REFEIÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:RESISTENTE, TAMANHO ADULTO PACOTE COM 50 UND	7200	PACOTE
122	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:GARFO, COR:BRANCA, TAMANHO:ADULTO PACOTE 50 UND	7200	PACOTE
123	FACA DESCARTÁVEL, MATERIAL:PLÁSTICO, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM SERRILHA, TAMANHO GRANDE PACOTE 50 UND	7200	PACOTE
124	CAIXA TERMICA COM ALÇA E PORTA COPOS EM POLIPROPILENO 34 LITROS.	120	UNIDADE
125	CAIXA TERMICA COM ALÇA EM POLIPROPILENO 15 LITROS.	120	UNIDADE
126	BATERIA ALCALINA DE 9V.	600	UNIDADE
127	PILHA ALCALINA AAA, EMBALAGEM COM 02 UNIDADES.	1200	EMBALAGEM
128	PILHA ALCALINA MÉDIA, COM 02 UNIDADES.	600	EMBALAGEM
129	PILHA ALCALINA GRANDE, COM 02 UNIDADES.	180	EMBALAGEM
130	ESCOVA DENTAL ADULTO, C/ CERDAS DE NYLON MACIA, COM 03 FILEIRAS, CONTENDO 28 TUFOS, APARADAS RETO, CORES VARIADAS SOB PIGMENTAÇÃO ATÓXICA, MEDINDO CM, DENTIFRÍCIO UNIFORMEMENTE E ARREDONDADAS, CABO 0,25 CM.	3000	UNIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

131	ESCOVA DENTAL INFANTIL, C/ CERDAS DE NYLON MACIA, COM 03 FILEIRAS, CONTENDO 28 TUFOS, APARADAS UNIFORMEMENTE E ARREDONDADAS, CABO RETO, CORES VARIADAS SOB PIGMENTAÇÃO ATÓXICA, MEDINDO ENTRE 14 E 15 CM, DENTIFRÍCIO.	3000	UNIDADE
132	CONDIONADOR INFANTIL SUAVE 250 ML.	3000	UNIDADE
133	SHAMPOO INFANTIL SUAVE 250 ML.	3000	UNIDADE
134	APARELHO DE BARBEAR DESCARTAVEL 2 LAMINAS PACOTE COM 2 UNIDADES.	2400	UNIDADE
135	CESTO QUADRADO COM PEDAL EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE DE 30L	600	UNIDADE
136	CESTO DE LIXO EM POLIPROPILENO TELADO SEM TAMPA COM CAPACIDADE DE APROXIMADAMENTE 12 L	1200	UNIDADE
137	LIXEIRA PARA COPOS DESCARTÁVEIS MISTA (ÁGUA/CAFÉ) EM PLASTICO DE ALTA RESISTENCIA.	600	UNIDADE
138	ESPONJA DUPLA FACE (FIBRA E ESPUMA), FORMATO RETANGULAR, MEDINDO 110X75X20MM.	24000	UNIDADE
139	PANO DE PRATO 100% ALGODAO, ALVEJADO, BORDAS COM ACABAMENTO EM OVERLOCK, ALTA ABSORÇÃO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 68 X 40 CM.	3600	UNIDADE
140	PAPEL TOALHA BOBINA, COR BRANCA PACOTE 2 UNIDADES	6000	PACOTE
141	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 100 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE
142	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE
143	BALDE EM MATERIAL PLÁSTICO EM POLIPROPILENO COM CAPACIDADE PARA 60 LITROS COM TAMPA.	600	UNIDADE
144	BALDE COM ALÇA 12LITROS EM MATERIAL PLÁSTICO, ALÇA GALVANIZADO REFORÇADO NA COR PRETA TIPO PEDREIRO.	1200	UNIDADE
145	BALDE COM ALÇA 20L EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE CAPACIDADE PARA 20 LITROS.	1200	UNIDADE
146	LIXEIRA EM MATERIAL POLIPROPILENO 50CM/68CM REFORÇADO COM PEDAL, TAMPA E CAPACIDADE DE 100 LITROS CORES DIVERSAS.	600	UNIDADE
147	ÁGUA SANITARIA EM EMBALAGEM PLÁSTICA DE 1 LITRO.	12000	UNIDADE
148	ALCOOL EM GEL DE 70% 500ML.	12000	UNIDADE
149	ÁLCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, CONCENTRAÇÃO:70%, APLICAÇÃO:LIMPEZA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:LÍQUIDO, TIPO:ETÍLICO FRASCO 1 LITRO	6000	LITRO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

150	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:ÁGUA SANITÁRIA, ALVEJANTE E DESINFETANTE, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, APLICAÇÃO:LIMPEZA GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:TAMPA DOSADORA DE FLUXO FRASCO 500 ML	12000	UNIDADE
151	LUVA DE BORRACHA LATEX ANTIDERRAPANTE LIMPEZA GERAL PAR TAMANHOS DIVERSOS.	6000	PAR
152	BOTA DE BORRACHA TIPO GALOCHA TAMANHOS 36 A 44	600	PAR
153	ACIDO MURIATICO PARA LIMPEZA 1 LITRO	1200	LITRO
154	DESINFETANTE PARA USO HOSPITAL LIMPEZA DE SUPERFICIES FIXAS GALÃO 5 LITROS.	1200	UNIDADE
155	DESINFETANTE 500ML- ESPECIFICAÇÃO: PARA BANHEIRO COM AROMA DE PINHO, FLORAL OU LAVANDA, COM AÇÃO GERMICIDA E BACTERICIDA	9600	UNIDADE
156	DESINFETANTE 5L- ESPECIFICAÇÃO: COM AROMA DE PINHO GALÃO 5 LITROS: DESINFETANTES CONCENTRADOS EUCALIPTO, FLORAL OU LAVANDA, PARA LAVAGEM GERAL DE SUPERFÍCIES, BANHEIROS E UTENSÍLIOS, POR SER CONCENTRADO, PROPORCIONA OTIMIZAÇÃO EM SUA UTILIZAÇÃO. TEOR DE ATIVOS: 25 % DILUIÇÃO MÁXIMA: 1/200. ANTISSÉPTICO, GERMICIDA E BACTERICIDA, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDA.	3600	UNIDADE
157	DESODORIZADOR DE AR 360ML- ESPECIFICAÇÃO: ESSÊNCIA LAVANDA, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZA AMBIENTAL	3600	UNIDADE
158	DESODORIZADOR SANITARIO 35G - ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO PARADICLORO BENZENO ESSÊNCIA E CORANTE, PESO LÍQUIDO 35 G, ASPECTO FÍSICO TABLETE SÓLIDO. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SUPORTE PLÁSTICO PARA VASO SANITÁRIO.	3600	UNIDADE
159	DETERGENTE 500ML- ESPECIFICAÇÃO: COMPOSIÇÃO TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANEAS, COM OU SEM AROMA, COM 500 ML.	7200	UNIDADE
160	ESCOVA PARA LAVAR MULTIUSO ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL CORPO PLASTICO MATERIAL CERDAS SINTÉTICO, COR CERDAS BRANCO E AZUL.	1200	UNIDADE
161	ESCOVAS PARA SANITÁRIO COM ESTOJO EM PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO: CABO PLÁSTICO, COM CERDAS EM NYLON, DE 1ª QUALIDADE. MEDIDAS APROXIMADAS: 32CM X 9CM.	2400	UNIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

162	ESPONJA MULTIUSO (LA DE AÇO) - ESPECIFICAÇÃO: DE LIMPEZA MATERIAL LÃ DE AÇO, FORMATO ANATÔMICO, ABRASIVIDADE MÍNIMA, APLICAÇÃO UTENSÍLIOS DE ALUMÍNIO COM PACOTE CONTENDO 8 UNIDADES.	3000	UNIDADE
163	FLANELA DE LIMPEZA ESPECIFICAÇÃO: 100% ALGODÃO 60X40CM.	6000	UNIDADE
164	GUARDANAPO DE PAPEL 22X23CM - ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL CELULOSE, COR BRANCA, TIPO FOLHAS DUPLA, PACOTE COM 50 UND.	3600	PACOTE
165	HIDROXIDO DE SODIO (SODA CAUSTICA) EMBALAGEM DE 1KG.	1200	UNIDADE
166	INSETICIDA AEROSOL 360ML CX 12 UNIDADES.	2400	UNIDADE
167	LIMPA ALUMINIO LIQUIDO EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500ML.	1200	UNIDADE
168	LIMPA VIDROS 500ML CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PULERIZADOR COM GATILHO EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500 ML.	1200	UNIDADE
169	LUSTRA MOVEIS EMBALAGEM 200 ML.	1200	UNIDADE
170	PA COLETORA DE LIXO EM PLASTICO- ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL COLETOR PLÁSTICO RESISTENTE, MATERIAL CABO AÇO REVESTIDO COM PLÁSTICO COM TAMPA. TAMPA.	1200	UNIDADE
171	PA COLETORA LIXO TIPO COMUM EM POLIPROPILENO.	1200	UNIDADE
172	PANO DE LIMPEZA, MATERIAL 100% ALGODAO ESPECIFICAÇÃO:74X45 CM ALVEJADO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS, ABSORVENTE/LAVÁVEL E DURÁVEL.	6000	UNIDADE
173	PAPEL HIGIENICO BRANCO PICOTADO FOLHAS DUPLAS PACOTE COM 4 ROLOS.	12000	UNIDADE
174	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:2 DOBRAS, COMPRIMENTO:23 CM, LARGURA:21 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOL	6000	PACOTE
175	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:300 M, LARGURA:10 CM, QUANTIDADE FOLHAS:SIMPLES, COR:BRANCA,	6000	ROLO
176	RODO MOP LIMPEZA GERAL DE ESPUMA SINTETICA	720	UNIDADE
177	REFIL MOP LIMPEZA GERAL DE ESPUMA SINTETICA	1800	UNIDADE



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

178	RODO DE MADEIRA 40CM- ESPECIFICAÇÃO: COM DUPLA BORRACHA DE ALTA RESISTÊNCIA PARA PUXAR AGUA, BASE PLÁSTICA DE ESPESSURA NÃO INFERIOR A 3 MM, CORRETAMENTE ESTICADAS E FIXAS Á BASE DO RODO, COM O MESMO COMPRIMENTO DESTA, DEVENDO REMOVER A AGUA SOBRE SUPERFÍCIE LISA E PLANA Á PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO Á BASE. DIMENSÕES: 40 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20M DE COMPRIMENTO.	1200	UNIDADE
179	RODO DE MADEIRA 60CM- ESPECIFICAÇÃO: COM DUPLA BORRACHA DE ALTA RESISTÊNCIA PARA PUXAR AGUA, BASE PLÁSTICA DE ESPESSURA NÃO INFERIOR A 3 MM, CORRETAMENTE ESTICADAS E FIXAS Á BASE DO RODO, COM O MESMO COMPRIMENTO DESTA, DEVENDO REMOVER A AGUA SOBRE SUPERFÍCIE LISA E PLANA Á PRIMEIRA PASSADA. O CABO DEVERÁ SER REFORÇADO, CONFECCIONADO EM MADEIRA RESISTENTE, PLASTIFICADO E PERFEITAMENTE ADAPTADO Á BASE. DIMENSÕES: 60 CM DE LARGURA DA BASE DO RODO E CABO COM 1,20M DE COMPRIMENTO.	1200	UNIDADE
180	SABONETE LIQUIDO NEUTRO GLICERINADO 5 LITROS	240	UNIDADE
181	SABAO DE COCO EM BARRA EMBALADO EM PACOTE COM 05 BARRAS DE 200G CADA PACOTE DE 1KG.	3000	PACOTE
182	SABAO EM BARRA GLICERINADO EMBALADO COM 5 UNIDADES DE 200G, PACOTE DE 1KG.	6000	PACOTE
183	SABÃO BIODEGRADÁVEL EM PÓ LIMPEZA GERAL, GRÃO AZUL, 1ª QUALIDADE, COM REGISTRO NA ANVISA, PACOTE DE 500G.	24000	PACOTE
184	SABONETE EM BARRA 90 GRAMAS VARIAS FRAGANCIAS	6000	UNIDADE
185	SACO PARA LIXO 100 LITROS /PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE
186	SACO PARA LIXO 50 LITROS/ PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE
187	SACO PARA LIXO 30 LITROS /PCT 100 UNIDADES	6000	UNIDADE
188	VASSOURA DE NYLON- ESPECIFICAÇÃO: VASSOURA DE NYLON, LIMPEZA GERAL, COM BASE PINTADA DE 26 a 30 cm, CERDAS DE NYLON NA COR PRETA, CABO DE ALUMINIO MEDINDO 1,30MT X 22MM.	6000	UNIDADE
189	VASSOURA DE PIAÇAVA COM CABO DE MADEIRA CEPA 21 CM.	2400	UNIDADE
190	VASSOURAO 40 CM TIPO GARI C/ CEPA DE MADEIRA.	2400	UNIDADE

8- ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor total estimado dos Itens: R\$ 12.644.404,20 (doze milhões seiscentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e quatro reais e vinte centavos).

9- JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Em regra, conforme a Lei no 14.133/21, o objeto deverá ser dividido em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

O disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado, no momento, motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em itens.

10- CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

11- ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação possui alinhamento com o planejamento estratégico do Município de Pinheiro-MA, pois contribuirá para o alcance das metas sociais bem como de desenvolvimento local e sustentável do Município.

12- RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com as Aquisições são:

- Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas da aquisição de materiais de expediente e limpeza, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade e a manutenção dos materiais em tela, nas Secretarias, bem como o uso racional dos recursos financeiros;
- Com a Aquisição de materiais de expediente e limpeza buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo benefício possível de materiais em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

permitindo assim que as aquisições sejam realizadas de forma rápida, econômica e sustentável

13- PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Consideram-se determinadas providências a serem adotadas previamente à assinatura do contrato, tais como a verificação da regularidade fiscal da empresa selecionada, preços praticados no mercado, bem como o acompanhamento do fornecimento pela equipe de fiscalização.

14- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os principais impactos ambientais dos materiais adquiridos, podem estar associados tanto ao processo produtivo, como à geração de efluentes, ao próprio uso dos produtos ou mesmo à geração de resíduos de embalagem pós-uso. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Que os bens devam ser preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.;

15- DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Esta equipe de planejamento declara viável esta contratação.

16- JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

A contratação é viável, NÃO incidindo em nenhuma hipótese de vedação da legislação aplicável vigente e o pregão é a melhor solução para adquirir os materiais e equipamentos necessários em conformidade com a pesquisa de preço.

17- RESPONSÁVEIS

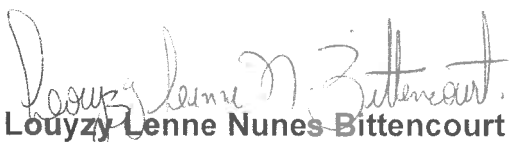

Página 69/89



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

Pinheiro-MA, 20 de fevereiro de 2024.


Louzy Lenne Nunes Bittencourt

COORDENADORA DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PINHEIRO
AQUI TEM TRABALHO



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS**

**ANEXO II
MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**TERMO DE CONTRATO Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PINHEIRO-
MA, POR INTERMÉDIO DO (A)
..... E
.....**

Pelo presente contrato que celebram entre si, de um lado O Município de Pinheiro - MA, por intermédio da Secretaria Municipal de _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado pelo Sr.(a) _____, portador da cédula de identidade nº _____ SSP/MA e do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

9.3. O objeto do presente instrumento é a **AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

9.4. Descrição do objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1					
---	--	--	--	--	--

9.5. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 9.5.1. O Termo de Referência;
- 9.5.2. O Edital da Licitação;
- 9.5.3. A Proposta do contratado;
- 9.5.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O prazo de vigência da contratação é de ate 31/12/2024,.

9.1. contados a partir da data de assinatura do contrato, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

9.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.1 O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

9.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

- 1.2. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__.
- 1.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 1.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 1.5. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 1.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 1.7. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 1.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 1.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 1.1. São obrigações do Contratante:
- 1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- 1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.
- 1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.3. Comunicar ao 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;
- 1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

1.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

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

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

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

1.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv. **Multa:**

1.3. Moratória de 20% (vinte por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

1.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.4.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

1.4.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.4.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

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

1.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

1.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

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

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

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

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.3. 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.

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

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

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

1.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

1.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

1.4.3. Indenizações e multas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.5. 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).

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.2. 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.

1.3. 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 n.º 14.133, de 2021).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

1.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

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

1.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro-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.

1.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato administrativo foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE

Pinheiro-MA xx, de xxxxxxxxxxxx de 2024

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

ANEXO III
MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024

A Prefeitura Municipal de Pinheiro-MA, com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2023, publicada no de/...../200..... processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISICAO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, COPA E COZINHA E MATERIAIS DESCARTAVEIS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PINHEIRO-MA,,** conforme especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Licitação nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças.

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. 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:

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

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Dos limites para as adesões

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

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

4.8. 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 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

classificação, para verificar, se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

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

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

10. DAS PENALIDADES

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

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

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (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).

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

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

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