TOTAL					**R$ 924.693,00**			**R$ 924.693,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO								
144	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Blc	500	R$ 20,96	R$ 10.480,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 10.480,00
145	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	5000	R$ 2,98	R$ 14.900,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 14.900,00
146	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	5000	R$ 5,50	R$ 27.500,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 27.500,00
147	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	5000	R$ 2,98	R$ 14.900,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 14.900,00
148	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	5000	R$ 5,63	R$ 28.150,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 28.150,00
149	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	2000	R$ 2,23	R$ 4.460,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 4.460,00
150	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Blc	100	R$ 30,45	R$ 3.045,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 3.045,00
151	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Blc	200	R$ 20,96	R$ 4.192,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 4.192,00
152	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 11.133,00
153	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 11.133,00
154	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Und	3000	R$ 3,61	R$ 10.830,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 10.830,00
TOTAL					**R$ 140.723,00**			**R$ 140.723,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL								
155	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	Und	10000	R$ 2,46	R$ 24.600,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 24.600,00
156	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 11.133,00
157	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	Und	6000	R$ 3,91	R$ 23.460,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 23.460,00
158	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	Und	4000	R$ 4,41	R$ 17.640,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 17.640,00
159	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	Und	10	R$ 523,60	R$ 5.236,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 5.236,00

160	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	Und	30	R$ 269,28	R$ 8.078,40	ITEM EXCLUSIVO		R$ 8.078,40
161	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	Und	30	R$ 329,12	R$ 9.873,60	ITEM EXCLUSIVO		R$ 9.873,60
162	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	Und	4000	R$ 1,12	R$ 4.480,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 4.480,00
163	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	Und	7500	R$ 11,57	R$ 86.775,00	AMPLA PARTICIPAÇÃO		R$ 115.700,00
164	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	Und	2500	R$ 11,57	R$ 28.925,00	10000	COTA 25%	
165	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	Und	5000	R$ 10,45	R$ 52.250,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 52.250,00
166	Blocos de Anotações, ftº 16	Blc	1000	R$ 13,85	R$ 13.850,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 13.850,00
167	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	Und	10000	R$ 2,25	R$ 22.500,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 22.500,00
168	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	M2	100	R$ 120,53	R$ 12.053,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 12.053,00
169	Adesivos perfurados, m/quadrado	M2	100	R$ 120,53	R$ 12.053,00	ITEM EXCLUSIVO		R$ 12.053,00
TOTAL					**R$ 332.907,00**			**R$ 332.907,00**
TOTAL GERAL					**R$ 2.728.265,90**			**R$ 2.728.265,90**

PÁGINA NUMERO: 0073

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

DESPACHO

Ao Senhor
Wanderson Tavares Mendes
Contador desta Prefeitura Municipal

Senhor Contador,

Solicito de V. Senhoria, informações sobre a existência de disponibilidade orçamentária para custeio da despesa referente a Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA, em atendimento ao art. 72, IV da Lei n° 14.133/2021.

Solicito ainda que informe a Classificação Orçamentária e Financeira do recurso, conforme abaixo:

O valor total para execução do objeto, é de **R$ 2.728.265,90 (dois milhões, setecentos e vinte e oito mil, duzentos e sessenta e cinco reais e noventa centavos)**

Amarante do Maranhão, Estado do Maranhão, em 28 de abril de 2025.

DIEGO TINOCO FROIS
Diretor de Departamento Administrativo

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DEPARTAMENTO DA CONTABILIDADE

Aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA

A despesa será consignada a seguinte dotação orçamentária:

EDUCAÇÃO:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
021000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEDUC;
12 – EDUCAÇÃO;
12 361 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 2056 0000 – MANUTENÇÃO DO MDE;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

3 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 11 – FUNDEB;
021100 – FUNDEB;
12 – EDUCAÇÃO;
12 365 – EDUCAÇÃO INFANTIL;
12 365 0401 – EDUCAÇÃO INFANTIL;
12 365 0401 2205 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% INFANTIL – VAAT;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

3 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 11 – FUNDEB;
021100 – FUNDEB;
12 – EDUCAÇÃO;
12 361 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 2081 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

SAÚDE
4 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
021300 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
10 – SAÚDE;
10 301 – ATENÇÃO BÁSICA;
10 301 1316 – INVESTIMENTO;
10 301 1316 2161 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
ADMINISTRAÇÃO:

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

SECRETARIA DA FAZENDA E GESTÃO ORÇAMENTÁRIA
DEPARTAMENTO DA CONTABILIDADE

2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
020400 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
04 – ADMINISTRAÇÃO;
04 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
04 122 0052 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
04 122 0052 2022 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;
DESENVOLVIMENTO SOCIAL;

5 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL – FMAS;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
021400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL;
08 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
08 122 0124 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA;
08 122 0124 2213 0000 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

5 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL – FMAS;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
021400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL;
08 245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTÊNCIAIS;
08 245 0124 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA;
08 245 0124 2214 0000 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

Amarante do Maranhão (MA), 30 de abril de 2025.

WANDERSON TAVARES MENDES
CRC Nº 10.811/O MA
Contador do Município

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
SCRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
1	Adesivos plásticos 21 x 31cm - A4	Und	2000	R$ 10,10	R$ 20.200,00
2	Adesivos plásticos 20 x 15 cm	Und	5000	R$ 5,62	R$ 28.100,00
3	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g	Und	3375	R$ 28,80	R$ 97.200,00
4	Agenda do Professor – 185 páginas, 1 Cor – 22 páginas coloridas – Capa dura colorida com aspiral. Tamanho 21 x 15cm . F16 - Couchê 150g. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	Und	1125	R$ 28,80	R$ 32.400,00
5	Apostila – 26 páginas- toda em policromia – Encardenado com aspiral. Tamanho 21 x 30 cm F8 - Ap 90gr	Und	2000	R$ 12,43	R$ 24.860,00
6	Apostila de Linguagem e Matemática – 200 páginas, sendo 116 coloridas – Capa- Dura F9 - Ap 75gr	Und	1000	R$ 22,83	R$ 22.830,00

7	Apostilas Ciclo (66 páginas) capa couchê 170g F9 - Ap 75gr	Und	1000	R$ 26,31	R$ 26.310,00
8	Apostilas do Planejamento Pedagógico (76 páginas) capa couchê 170g F9 - Ap 75gr	Und	1500	R$ 30,02	R$ 45.030,00
9	Ata de Resultados Finais 1º a 9º (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100X1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
10	Ata de Resultados Finais- EJA (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100X1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
11	Banner- 1,0 mx1,5 m Lona 280g	Und	300	R$ 197,96	R$ 59.388,00
12	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g	Und	225	R$ 465,11	R$ 104.649,75
13	Banner- 1,5 m x 2,5 m. Lona 280g. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	UND	75	R$ 465,11	R$ 34.883,25
14	Banners - 0,90 m x 1,20 m Lona 280g	Und	300	R$ 145,35	R$ 43.605,00
15	Boletim Ens. Fundamental de 1º a 9º (Frente e Verso) F9 - Ap 180gr	BLC	200	R$ 39,33	R$ 7.866,00
16	Botons Adesivos – 8,5 x 8,5 cm, Bopp perolado bobina	Und	3000	R$ 4,51	R$ 13.530,00
17	Caderno Brochurinha c/ 48 folhas – capa couchê 150g 140 x 202mm	Und	1000	R$ 14,96	R$ 14.960,00
18	Capas de processo, FT 4 - ap 180gr	Und	10000	R$ 2,85	R$ 28.500,00
19	Envelope Saco Branco 18x25cm colorido, ap 90g	Und	5000	R$ 1,75	R$ 8.750,00
20	Envelope Saco Branco 24x34cm colorido, ap 90g	Und	5000	R$ 1,83	R$ 9.150,00
21	Envelope Saco Branco 26x36cm colorido, ap 90g	Und	3000	R$ 1,95	R$ 5.850,00

22	Faixas em lona 280g, impressão digital	M²	90	R$ 113,57	R$ 10.221,30
23	Carimbos automático redondo, com área de borracha - 12x12mm, modelo arredondado	Und	100	R$ 52,37	R$ 5.237,00
24	Carimbos de Madeira Área de Borracha – 55x35 mm Em madeira	Und	150	R$ 79,37	R$ 11.905,50
25	Cartazes coloridos (Campanha Educacional) F2 - Couchê 120g	Und	3000	R$ 6,04	R$ 18.120,00
26	Cartazes coloridos (Semana Pedagógica) F2 - Couchê 120g	Und	1500	R$ 6,04	R$ 9.060,00
27	Cartilha (SPE) 35 páginas (papel sulfite)	Und	1000	R$ 19,56	R$ 19.560,00
28	Cartilha Contra a Violência 35 páginas (SPE)F9 - Ap 75gr	Und	1000	R$ 19,89	R$ 19.890,00
29	Cartilhas do Proerd (Capa couchê 170g Polic. – Miolo 1 cor) 56 págs.F9 - Ap 75gr	Und	500	R$ 12,59	R$ 6.295,00
30	Certificado diversos – Policromia F9 - Ap 180gr	Und	20000	R$ 2,94	R$ 58.800,00
31	Convites F16 - Couchê 230g – Com envelope F16 - Couchê 230g	Und	10000	R$ 2,75	R$ 27.500,00
32	Crachás Credencial com Cordão Personalizado F36 – Ap230g	Und	4000	R$ 3,12	R$ 12.480,00
33	Crachás em Pvc com Cordão e Porta Crachá 86 x 54 mm Modelo PVC	Und	500	R$ 29,50	R$ 14.750,00
34	Diagnóstico Avaliação Semestral F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
35	Diario de Classe 1º ao 5º ano (Capa Polic. – Miolo P&B) 56 págs. F4 – Ap 75g	Und	2000	R$ 17,95	R$ 35.900,00
36	Diários Creche (Capa Polic. – Miolo P&B) 56 págs. F4 - Ap 75gr	Und	1000	R$ 28,93	R$ 28.930,00

37	Diários de Classe 6º ao 9º ano (Capa Polic. – Miolo P&B) 56 págs. F4 – Ap 75g	Und	2000	R$ 28,93	R$ 57.860,00
38	Diários Pré-Escola (Capa Polic. – Miolo P&B) 56 págs. F4 - Ap 75gr	Und	500	R$ 28,93	R$ 14.465,00
39	Dossiê do Aluno (Frente e Verso) F4 - Ap 180gr	Und	5000	R$ 2,65	R$ 13.250,00
40	Envelope SACO 24 X 34 (BRANCO) Branco 24 X 34	Und	2000	R$ 2,81	R$ 5.620,00
41	Ficha de Acompanhamento diário F4 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
42	Ficha de Avaliação Pré- Escolar (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
43	Ficha de Controle de Matrícula F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
44	Ficha de Controle de Merenda Escolar F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
45	Ficha de Matrícula F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
46	Ficha de Matricula Amostra Familiar (Frente e Verso) F4 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
47	Ficha Individual 1º ao 9º ano (Frente e Verso) F9 - Ap 75gr, 100x1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
48	Folders Chapa em CTP, Frente e Verso F8 - Couchê 120g	Und	15000	R$ 1,74	R$ 26.100,00
49	Guia de Transferência 1º ao 9º ano – (Ficha Histórico Escolar) Frente e Verso F9 - Ap 75gr, 100X1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
50	Guia de Transferência EJA – (Ficha Histórico Escolar) Frente e Verso F9 - Ap 75gr, 100X1	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
51	Livreto com 42 páginas, Capa flexível colorida couchê 170 gr. F16- Couchê 170g	Und	1000	R$ 10,44	R$ 10.440,00

52	Mini door – 1.00 x 1.50 metros Couchê 115	Und	200	R$ 104,96	R$ 20.992,00
53	Movimento Mensal 1º ao 9º ano F9 - Ap 75gr(Frente e Verso)	BLC	200	R$ 31,00	R$ 6.200,00
54	Outdoor – 3 x 9 metros Lona 380g	Und	20	R$ 798,97	R$ 15.979,40
55	Painel - 5,0 m x 2,5 m Lona 380g	Und	15	R$ 705,38	R$ 10.580,70
56	Panfletos Diversos 33x48 – 3 dobras – 5 modelos diferentes F4 - Couchê 120g	Und	20000	R$ 1,78	R$ 35.600,00
57	Pasta L com 1 bolso inteiro 23,5 x 32 cm fechada, 47 cm x 32 cm aberta Pasta L	Und	1500	R$ 5,58	R$ 8.370,00
58	Pastas com corte especial, plastificada, com bolso interno F4 – Ap230g	Und	5000	R$ 5,03	R$ 25.150,00
59	Relatório Anual Educação Infantil (Frente e Verso) F9 - Ap 180gr	BLC	200	R$ 39,00	R$ 7.800,00
60	Revista para formação Continuada (88 págs.) capa couchê 170g F9 - Ap 75gr	Und	2500	R$ 28,73	R$ 71.825,00
61	Impressão de provas e avalições F4 colorida.	Und	60000	R$ 0,31	R$ 18.600,00
TOTAL					**R$ 1.329.942,90**
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
62	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16.	Blc	9000	R$ 18,37	R$ 165.330,00
63	Receituarios 100x1 (Sulfite 56gr) Ftº 16. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	BLC	3000	R$ 18,37	R$ 55.110,00

64	Pedido de tratamento fora do Domicilio(PTFD), 50X3 1a via sulfite 75 gr 2a e 3a vias superbond 21 x 31 cm	Blc	600	R$ 22,66	R$ 13.596,00
65	Receituário de controle de antibiótico Ft 16 2 vias	Blc	500	R$ 20,46	R$ 10.230,00
66	Ficha de Cadastro da Gestante 100x1 (Sulfite 75gr 21 x 31 cm	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
67	Laudo Médico de tratamento fora do Domicilio(LM) 25x4, (1ª via sulfite 75gr, 2ª, 3ª e 4ª Superbond 21x31)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
68	Receita Azul 50x1 (Superbond) ftº 24	Blc	500	R$ 22,47	R$ 11.235,00
69	Receita Controle Especial 50x2 (1ª via papel autoco- piativo branco, 2ª via autocopiativo canario), ftº 16 B1 e B2	Blc	500	R$ 22,35	R$ 11.175,00
70	Boletim de Atividade diário do Agente de Saude-Malá-ria 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	400	R$ 22,66	R$ 9.064,00
71	Ficha de Visita 100x1 (Sulfite 75gr) ftº 32	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
72	Programa de Controle da Hanseniase 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
73	Coleta de Material do Colo de Utero 100x1 (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
74	Prontuário do RN, (sulfite 75gr, 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
75	Orientaçàо do RN Ft 9	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
76	Acompanhamento de gestantes 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
77	Cadastro Individual, 100x1, f/v (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
78	Cartão Vacinação Adulto, f/v, (Sulfite 180gr) ftº 24	Und	10000	R$ 1,80	R$ 18.000,00
79	Cartão da Criança Feminino, f/v, 4x4	Und	5000	R$ 4,07	R$ 20.350,00

	cores (Sulfite 180 gr), ftº 8				
80	Cartão da Criança Masculino, f/v, 4x4 cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	5000	R$ 4,07	R$ 20.350,00
81	Cartão de Matricula e Aprazamento da Familia, f/v Sulfite 180gr), ftº 24	Und	5000	R$ 2,75	R$ 13.750,00
82	Cartão de Matricula Programa Planejamento Familiar (Sulfite 180gr), ftº 24	Und	500	R$ 2,75	R$ 1.375,00
83	Atestado Médico, (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	500	R$ 15,83	R$ 7.915,00
84	Registro das Atividades e Notificações, f/v, (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
85	Cadastro das Familias, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
86	Cadastramento de Usuário no Estabelecimento de Saude-SUS (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
87	Cadastro do Hipertenso e/ou Diabético (Sulfite 75gr) 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
88	Acompanhamento do Sisvan, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
89	Boletim de Produção Médica-BPM, f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
90	Boletim de Produção Ambulatorial/BPA (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
91	Ficha Questionário de Anemia em gestantes (Sulfite 75gr 21x31)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
92	Ficha de Atendimento, (Sulfite 75gr 21x31 cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
93	Ficha de Relatório Cirúrgico, Sulfite 75g, Ft 8	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
94	Ficha de Acompanhamento do Hipertenso e/ou diabético (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00

95	Guia de Encaminhamento (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200	R$ 14,44	R$ 2.888,00
96	Planilha de Casos de Diarréia (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	150	R$ 14,44	R$ 2.166,00
97	Boletim de Produção de Nível Superior- BPS, f/v, (Slfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
98	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
99	Ficha de Notificação de Agravos à Saúde (SINAM) Ft 8	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
100	Ficha de Reg. Diário dos Atendimentos das Gestantes no Sisprenatal (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
101	Etiqueta p/ sorologia de HIV	Blc	5000	R$ 1,54	R$ 7.700,00
102	Ficha de Notificação/Investigação-Hanseniase (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
103	Ficha de Investigação Leishmaniose Tegumentar Americana f/v, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
104	Relatório Mensal de Consultas do Paism, (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
105	Mapa Mensal de Óbitos de Mulheres em Idade Fertil Mulheres de 10 a 49 anos (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
106	Cartão da Gestante, f/v, 4x4cores (Sulfite 180gr) ftº 8	Und	5000	R$ 3,22	R$ 16.100,00
107	Formulário de Atendimento do SI-CTA, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
108	Requisição de Sorologia p/HIV e VDRL (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
109	Programana Nacional de Controle da Dengue - PNCD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00

110	Envelope Kraft 24x34 Cadastro da Família	Und	4000	R$ 1,87	R$ 7.480,00
111	Dengue/Entomologia (Sulfite 75gr) ftº 72	Blc	150	R$ 10,62	R$ 1.593,00
112	Formulário p/Classificação de grau de Incapaciade física Hanseniase, f/v, (sulfite 75gr 21x31cm).	Blc	150	R$ 22,66	R$ 3.399,00
113	Programa de Controle Integrado da Malária(Sulfite 75), ftº 16	Blc	100	R$ 13,66	R$ 1.366,00
114	Formulário p/Levant. de Recursos Progama de Controle da Dengue(Sulfite 75gr 21x31)	Und	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
115	Programa de Controle de Febre Amarela e Dengue PCFAD (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
116	Relação de Focos de Aedes Aegipti (Sulfite 75gr) ftº 9	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
117	Fichas Vacinas/Doses f/v, (Sulfite 75gr) ftº 18	Blc	300	R$ 17,00	R$ 5.100,00
118	Solicitação de Sangue e Hemoderivados (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
119	Centro especialidade Agendamento de Referencia (Sulfite 75gr) ftº 20	Blc	300	R$ 17,00	R$ 5.100,00
120	Cartão de Controle de Liberação de Preservativo (Sulfite 180 gr) ftº 24	Blc	3000	R$ 2,28	R$ 6.840,00
121	Capa de Processo (Sulfite 180gr) 31,5x46cm	Und	1000	R$ 3,23	R$ 3.230,00
122	Oficio Timbrado colorido(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	R$ 32,17	R$ 3.217,00
123	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	4500	R$ 21,30	R$ 95.850,00

124	Requisição de Exames (Sulfite 75gr) ftº 16. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	Blc	1500	R$ 21,30	R$ 31.950,00
125	Descrição de Cirurgia(Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
126	Ficha de Atendimento (Sulfite 75gr 21x31cm)	Und	1000	R$ 22,66	R$ 22.660,00
127	Atestado Médico ao Trabalhador(Sulfite 75gr) ftº 16	Und	200	R$ 20,72	R$ 4.144,00
128	Declaração (Sulfite 75gr) ftº 16	Blc	200	R$ 20,72	R$ 4.144,00
129	Solicitação de Consulta (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	500	R$ 22,66	R$ 11.330,00
130	Ficha de Admissão (Sulfite 75gr) ftº 12	Blc	200	R$ 19,32	R$ 3.864,00
131	Material de Sala (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
132	Identificação do Paciente(Sulfite 75g 21x31cm)	Blc	100	R$ 22,66	R$ 2.266,00
133	Laudo p/solicitação e Autorização de Internação Hospitalar, (papel sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
134	Ficha de Atendimento Social(sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
135	Relatório de Cirurgia ou parto (sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
136	Ficha de Referencia e Contra Referencia Paciente 50x3, 1ª sulfite 56gr, 2ª via superbond Azul e 3ª via Roso (21x31 cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
137	Laudo Médico p/Emissão de A.I.H. f/v, (jornal 21x31)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00

138	Prescrições Médicas e Controle de Aplicações, f/v, Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
139	Anamnese f/v (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
140	Prescrição de Enfermagem (jornal 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
141	Ficha de Evolução Médica (sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	300	R$ 22,66	R$ 6.798,00
142	Capa de Ultra-sonografia, 4x4cores, plastificada (papel supremo 250gr) ftº 4	Blc	8000	R$ 6,33	R$ 50.640,00
143	Termo de Responsabilidade (Sulfite 75gr 21x31cm)	Blc	200	R$ 22,66	R$ 4.532,00
TOTAL					**R$ 924.693,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO					
144	Requisição 50 x 2 FTO 16 (1 Via Papel 75G 2Via Superbond)	Blc	500	R$ 20,96	R$ 10.480,00
145	Capa de Processo, Papel Cartolina 180gr, fto 4	Und	5000	R$ 2,98	R$ 14.900,00
146	Cartazes (Papel Couchê 150gr) fto 2, 64x46cm	Und	5000	R$ 5,50	R$ 27.500,00
147	Cartazes(Papel couchê 150gr) fto 4, 47x32,5	Und	5000	R$ 2,98	R$ 14.900,00
148	Informativo(Papel jornal), fto 2, c/ 12 paginas, todo colorido f/v	Und	5000	R$ 5,63	R$ 28.150,00
149	Folders (Papel couchê 115gr), fto 8, c/2vincos, policromia f/v	Und	2000	R$ 2,23	R$ 4.460,00
150	Papel timbrados(Papel off-set 75gr) policromia, fto 9	Blc	100	R$ 30,45	R$ 3.045,00
151	Recibos timbrados(papel 75gr) 50x2, fto 16	Blc	200	R$ 20,96	R$ 4.192,00
152	Banners Diversos em lona, 0,90x1,50 = 1,35M2	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00

153	Faixas em lona de Rua 6m x ,70cm (impressão digital em lona) colorido, = 4,2M2, 280g.	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00
154	Alvará de Licença, 4x4cores (Papel couchê 180gr) 21x31cm)	Und	3000	R$ 3,61	R$ 10.830,00
TOTAL					**R$ 140.723,00**
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL					
155	Folders papel couchê 90g, tam. 23,7x32,7cm	Und	10000	R$ 2,46	R$ 24.600,00
156	Faixada em lona, m2 (m/quadrado), 380g.	M2	100	R$ 111,33	R$ 11.133,00
157	Cartazes papel couchê 150g, 31x44cm	Und	6000	R$ 3,91	R$ 23.460,00
158	Cartazes papel couchê 150g, 44x62cm	Und	4000	R$ 4,41	R$ 17.640,00
159	Faixas de Ruas em lona, tamanho padrão 6m x 0,70cm = 4.2 M2, 280g.	Und	10	R$ 523,60	R$ 5.236,00
160	Banner's unidades c/ 1,80 x 1,20 = 2,16m2, 280g.	Und	30	R$ 269,28	R$ 8.078,40
161	Banner's unidades c/ 2,20 x 1,20 = 2,64m2, 280g.	Und	30	R$ 329,12	R$ 9.873,60
162	Adesivos divulgação de campanha diversas, 20x30cm	Und	4000	R$ 1,12	R$ 4.480,00
163	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p.	Und	7500	R$ 11,57	R$ 86.775,00
164	Cartilhas educativas, ftº 16 - Fechada, tipo canoa c/ 80p. **COTA 25% RESERVADA PARA ME E EPP, NOS TERMOS DO ART 48, INCISO III, DA LEI 123/2006 E ALTERAÇÕES POSTERIORES REGULAMENTADO PELO DECRETO MUNICIPAL 017/2021**	Und	2500	R$ 11,57	R$ 28.925,00
165	Revistas para divulgação, ftº 16 fechada, tipo canoa c/ 60p.	Und	5000	R$ 10,45	R$ 52.250,00

166	Blocos de Anotações, ftº 16	Blc	1000	R$ 13,85	R$ 13.850,00
167	Panfletos, no papel couchê 90g, tam. 23,7 x 32,7cm	Und	10000	R$ 2,25	R$ 22.500,00
168	Adesivos p/identificação de veículos m/quadrado	M2	100	R$ 120,53	R$ 12.053,00
169	Adesivos perfurados, m/quadrado	M2	100	R$ 120,53	R$ 12.053,00
TOTAL					**R$ 332.907,00**
TOTAL GERAL					**R$ 2.728.265,90**

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, ou documento equivalente, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133/2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R$ 2.728.265,90 (dois milhões, setecentos e vinte e oito mil, duzentos e sessenta e cinco reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

4.1 A contratada deverá atender os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada durante toda a vigência do contrato, deverá adotar as práticas de sustentabilidade.

4.1.2 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.1.3 Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

4.1.3.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

4.1.3.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

4.1.3.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

4.1.3.4. Fornecer aos seus empregados equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para o fornecimento;

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.1 A garantia contratual somente será exigida quando a complexidade do valor da contratação importar em consideráveis riscos de prejuízos à Administração em razão do inadimplemento do contratado, o que não é o caso dos autos, e desta feita, pode-se concluir pela inexistência de riscos consideráveis à Administração que importem na exigência de uma garantia contratual.

4.4 A empresa a ser contratada deverá se responsabilizar por todas as despesas diretas ou indiretas a fim de que o objeto seja executado de acordo com o solicitado, atendendo todas as especificações e preço;

4.5 A entrega dos produtos deverá ser no prazo máximo definido na proposta de preços apresentada na licitação, contado da data de recebimento da nota de empenho, ordem de fornecimento ou documento equivalente;

4.6 A Contratada deverá providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas, referentes às condições firmadas;

5 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

5.1 O prazo de fornecimento dos produtos será de 07 (sete) dias, com início após o recebimento da ordem de fornecimento ou documento equivalente.

5.2 Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Requisitante, ou endereço informado na ordem de fornecimento ou documento equivalente

5.3 A execução contratual observará as rotinas Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão, sendo realizados sempre nos horários de expediente.

5.4 A CONTRATADA obriga-se a:

a) indicar 1 (um) profissional de seu quadro com poderes de representante ou preposto para tratar, ajustar e providenciar com e para a CONTRATANTE, receber requisições, intermediar a comunicação com o GESTOR e responder pelo fornecimento a respeito da qualidade, prazos e eventuais alterações. A indicação deverá conter nome, endereço, *e-mail* e telefone da pessoa escolhida;

b) manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação;

c) substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução;

d) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização exercida pelo GESTOR;

e) informar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quaisquer condições inadequadas à entrega dos produtos ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

f) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas solicitações se sujeita a atender prontamente;

g) não negociar, em operação com empresa de fomento mercantil, títulos ou créditos que acaso tenha com a CONTRATANTE;

h) não usar o contrato para prestar caução ou fazer quaisquer operações financeiras, sem expressa aquiescência da CONTRATANTE.

5.5 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) solicitar o fornecimento dos produtos deste instrumento, por meio de requisição assinada pelo GESTOR, encaminhada via *e-mail*;

b) proceder ao pagamento, na forma e no prazo contratados;

c) fornecer à CONTRATADA todas as condições e informações necessárias ao integral cumprimento do contrato;

d) acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos ajustados, anotando, em registro próprio, com a ciência do representante da CONTRATADA, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, podendo, em razão de falhas porventura observadas, notificá-la relativamente a qualquer irregularidade encontrada, determinando as providências para a regularização do que for necessário.

6. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

6.1 Considerando a relevância das necessidades que esta Administração tem em obter informações precisas, para o perfeito fornecimento dos produtos a serem entregues, a proposta deve conter:

a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);

b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados neste Termo de Referência bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;

c) A descrição mínima do objeto de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas neste Termo de Referência;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
e) Prazo de execução;
f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. 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:

7.6. 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).

7.7. O Fiscal 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.

7.7.1. O Fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, O Fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.7.3. O Fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O Fiscal 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.

7.8. O fiscal 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.

7.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7.15. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, 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.

8.4. 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.

8.5. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

8.7. 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.

Liquidação

8.8. 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.

8.9. 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:

8.9.1. o prazo de validade;

8.9.2. a data da emissão;

8.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.9.5. o valor a pagar; e

8.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.10. 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;

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. 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.

8.14. 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.

8.15. 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.

8.16. 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

8.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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

8.20.1. 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.

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, pelo critério de menor preço por item.
9.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep)
9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
9.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
9.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
9.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
9.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
9.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
9.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
9.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

9.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13 Habilitação Jurídica:

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

9.13.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

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

9.13.4 Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

9.13.6 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 tem sede a matriz;

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

9.14 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.14.1 prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

9.14.2 prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

9.14.3 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14.4 prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.14.5 declaração de que 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 7°, XXXIII, da Constituição;

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

9.14.7 prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.7.1 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.

9.14.8 prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14.8.1 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9.15 Econômico-Financeira:
9.15.1 Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. Quando se tratar de empresas que estejam em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão Positiva com Efeito de Negativa. O Agente de Contratação poderá diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101. de 2005.
9.15.2 Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;
b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste Termo de Referência.

9.16 Qualificação Técnica:

9.16.1 Comprovação de aptidão de fornecimento dos produtos, 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, com a comprovação de no mínimo 50% do quantitativo a ser contratado.

9.16.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

9.16.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Amarante - MA.

10.1.1 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

EDUCAÇÃO:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 10 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
021000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEDUC;
12 – EDUCAÇÃO;
12 361 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 2056 0000 – MANUTENÇÃO DO MDE;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

3 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 11 – FUNDEB;
021100 – FUNDEB;
12 – EDUCAÇÃO;
12 365 – EDUCAÇÃO INFANTIL;
12 365 0401 – EDUCAÇÃO INFANTIL;
12 365 0401 2205 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30% INFANTIL – VAAT;

3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

3 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FUNDEB;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 11 – FUNDEB;
021100 – FUNDEB;
12 – EDUCAÇÃO;
12 361 – ENSINO FUNDAMENTAL;
12 361 0403 2081 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

SAÚDE
4 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 13 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
021300 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS;
10 – SAÚDE;
10 301 – ATENÇÃO BÁSICA;
10 301 1316 – INVESTIMENTO;
10 301 1316 2161 0000 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

ADMINISTRAÇÃO:
2 – PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;
020400 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD;
04 – ADMINISTRAÇÃO;
04 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
04 122 0052 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
04 122 0052 2022 0000 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

DESENVOLVIMENTO SOCIAL;
5 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL – FMAS;
02 – PODER EXECUTIVO;
02 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
021400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL;
08 122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL;
08 122 0124 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA;
08 122 0124 2213 0000 – GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

5 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL – FMAS;

02 – PODER EXECUTIVO;
02 14 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
021400 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSIST. SOCIAL;
08 – ASSISTÊNCIA SOCIAL;
08 245 – SERVIÇOS SOCIOASSISTÊNCIAIS;
08 245 0124 – ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA;
08 245 0124 2214 0000 – BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;
3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

11. DOS CASOS OMISSOS

11.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

12. ANEXOS:

12.1 Anexo I: Estudo Técnico Preliminar
12.2 Anexo II: Modelo de Proposta
12.3 Anexo III: Minuta de contrato.

Amarante do Maranhão – MA, 05 de maio de 2025.

Denha Miranda da Silva
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

Weliton Silva
Secretário de Administração
WELITON SILVA

Delane Miranda Silva
Secretária Municipal de Saúde

Geane Viana da Silva Carvalho
Secretária Municipal de Educação

Anexo II

Modelo de Proposta de Preços

A

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezado senhor,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no Termo de Referência.

1. Proponente:
   Razão Social:
   CNPJ:
   Endereço:
   E-mail:

2. Representante legal que assinará a Ata e Contrato:
   Nome:
   Cédula de identidade/órgão emissor:
   CPF:
   Cargo/Função:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Proposta de Preços: Valor total: R$ ..... (.....).

Prazo de validade da proposta: .....

Prazo de entrega: .....

Dados Bancários (Banco/Agência / Conta - corrente): .....

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), ... de ..... de .....

Representante Legal

Anexo III

Minuta do Contrato

CONTRATO Nº _____.
PROC. ADM. Nº ___/2025

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____.

Por este instrumento particular, a PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE DO MARANHÃO/MA inscrita no CNPJ sob o nº 06.157.846/0001-16, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) municipal de _____, Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., a seguir denominada CONTRATANTE, e a empresa ....., situada na ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... do CPF nº ....., a seguir denominada CONTRATADA, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

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

4.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de XXXXXXXXXXXXXXXXXX, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

4.2 Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1					

4.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

4.3.1 O Termo de Referência;

4.3.2 O Edital da Licitação;

4.3.3 A Proposta do contratado;

4.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados assinatura do contrato, ou documento equivalente, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1 O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{INI} \times INF$$, onde:

VA = Valor Atualizado
VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial

INF = IGPM/FGV na data final

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

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

8.1 São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3 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;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9 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.

8.2 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.

8.3 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês.

8.4 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando houver garantia contratual.

8.5 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.6 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)

9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas, além das previstas no termo de referência:

9.2 Manter preposto aceito pela Administração no local ou do fornecimento para representá-lo na execução do contrato.

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

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

9.5 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.9 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, até o dia trinta do mês seguinte ao fornecimento dos produtos, os seguintes documentos:

1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique nos produtos entregues.

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

9.13 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.

9.14 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da entrega dos produtos e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

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

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

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

9.20 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);

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

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

9.23 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)

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

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

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.

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

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

I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

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

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

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

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

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

11.8 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.

11.9 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.

11.10Os 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).

11.11A 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)

11.12 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 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)

11.13As 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.

11.14Os 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)

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

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

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

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

12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

12.4.2 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.

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

12.5 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

12.6 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).

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

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

13.2 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)

13.3 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 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)

16.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Amarante do Maranhão – MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Amarante do Maranhão - (MA), ... de ..... de .....

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA
Secretaria Municipal de xxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxx
Contratante

.....
Sr. .....
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

Ao Departamento de Licitação
CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação
Nesta

Assunto: Análise de Risco da Licitação

Solicito de V. Senhoria, a análise de risco da licitação do Processo Administrativo n° 110/2025, de acordo com o art. 18, X, da Lei n° 14.133/21.

Amarante do Maranhão (MA), em de 20 de maio de 2025.

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA
Secretaria Municipal de Administração
Weliton Silva
RG nº 013733902000-1 SSP MA
CPF nº 829.386.443-53

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

Análise de Risco da Licitação
Processo Administrativo n° 110/2025

DA MODALIDADE ESCOLHIDA:

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Federal nº. 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

A modalidade Pregão é definida pela Lei n° 14.133/2021, no inciso XLI do artigo 6°, como a modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

No pregão eletrônico é facilitada a entrada de vários fornecedores, fazendo com que tenha uma ampliação na disputa licitatória, pois empresas de diversas localidades podem participar, além de baratear o processo licitatório, pois é simplificado as etapas burocráticas. Trata-se de uma modalidade de licitação muito mais ágil e transparente, pois é feito por um sistema com comunicação via internet.

Vê-se que a escolha da modalidade Pregão, na forma eletrônica, do Tipo menor preço por item foi adequada, pois os serviços a ser prestados foi qualificado como comum pela unidade técnica, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

DOS RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO:

Risco 01: Licitação Deserta

PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
Baixa	Atraso na contratação e consequentemente o não atendimento as necessidades da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA.	Alto

AÇÃO PREVENTIVA:

1. Planejar a contratação de forma bem definida no que tange aos requisitos técnicos, analisar devidamente o mercado prestador dos serviços para não exagerar nas exigências.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR
Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

1. Analisar o termo de referência, as especificações dos serviços, para identificar os possíveis serviços que causaram desinteresse dos licitantes, após identificação, verificar com a Administração se há interesse em repetir a licitação com a publicação da Errata do Documento de Referência com as alterações realizadas.

2. Caso a Administração Superior decida por não repetir a licitação, deverá iniciar um novo processo licitatório com novo planejamento e construção dos requisitos da solução pretendida.

Risco 02: Preços Manifestamente Inexequível

PROBABILIDADE	DANO	IMPACTO
Alta	Inexecução Contratual	Alto

AÇÃO PREVENTIVA:

1. Realizar uma análise detalhada dos preços propostos pelos licitantes para verificar se estão dentro de uma faixa razoável em relação aos custos de mercado e às exigências do Termo de Referência.

2. Especificar claramente no edital os critérios e requisitos mínimos que as propostas devem atender, incluindo aspectos como experiência anterior, capacidade técnica e, principalmente, a viabilidade econômica das propostas.

3. Exigir dos licitantes documentos que comprovem sua capacidade financeira para executar o contrato conforme proposto.

4. Estabelecer claramente que propostas manifestamente inexequíveis serão desclassificadas do processo, garantindo que apenas propostas realistas e viáveis sejam consideradas.

AÇÃO DE CONTIGÊNCIA:

1. Se ficar claro que todos os licitantes apresentaram propostas com preços inexequíveis, pode-se considerar a possibilidade de reabrir o processo de licitação, com ajustes nos critérios ou exigências para atrair propostas mais realistas.

2. Após a aceitação de uma proposta com preço inicialmente baixo, realizar uma verificação mais detalhada da capacidade do licitante de executar o contrato conforme proposto, garantindo que não haja riscos substanciais e falha na execução devido a problemas financeiros.

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO:

Lista de Verificação dos Procedimentos já realizados (Em conformidade com a Lei n° 14.133/2021, Lei 526/2024 e Decreto 012/2024	Atende (S) Não Atende (N)
1. O Documento de formalização de demanda, contempla justificativa da necessidade, descrição do objeto e quantidades?	S
2. O Estudo Técnico Preliminar contempla ao menos a descrição da necessidade, a estimativa do quantitativo, a estimativa do valor, a manifestação sobre o parcelamento e a manifestação sobre a viabilidade da contratação?	S
3. Consta orçamento estimado com as composições detalhadas dos preços utilizados para sua formação em acordo com a Resolução 012/2024?	S
4. Foi certificado que objeto da contratação está compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias?	S
5. A autoridade competente designou os agentes públicos responsáveis pelo desempenho das funções essenciais à contratação, sendo certificado o atendimento do princípio da segregação de funções?	S
6. O Termo de Referência contempla definição do objeto, fundamentação da contratação, descrição da solução, requisitos da contratação, modelo de execução, modelo de gestão, critérios de medição e de pagamento, forma de seleção do fornecedor, estimativas do valor da contratação e, não se tratando de registro de preços, adequação orçamentária?	S

Recomendações Técnicas para prosseguimento do Processo Administrativo n° 110/2025 até a Homologação da Autoridade Competente:

1. Elaboração da Minuta do Edital e seus anexos;

2. Encaminhamento para a Assessoria Jurídica para Parecer de Controle Prévio da Legalidade, com fulcro no artigo 53 da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC);

3. Autorização da Autoridade Competente para Licitar;

4 Divulgação do edital de licitação;

4.1 A publicidade do edital de licitação deverá ser divulgada com inteiro teor do ato convocatório e de seus anexos, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de amarante do Maranhão/MA (Portal de Transparência), no site do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão (Sinc-Contrata) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.2 O extrato do Edital de Licitação deverá ser divulgado no Diário Oficial do Estado, no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do maranhão/MA e no Jornal de Grande Circulação.

4.3 O prazo de Divulgação do Edital deverá contemplar 08 (oito) dias úteis, por se tratar de prestação de serviços, sob o critério de julgamento de menor preço;

5. O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, designado pela autoridade competente, que deverá coordenar a sessão pública e conduzir a etapa competitiva do certame, indicando a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade, verificar e julgar as condições de habilitação, tomando decisões, bem como executando quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

5.1 O Agente de Contratação deverá receber o processo da autoridade superior, para verificar se a instrução processual está completa e dar continuidade aos procedimentos operacionais, quando for o caso, para realização da contratação;

5.2 O agente de Contratação deverá assegurar a observância e o cumprimento de todos os atos previstos em lei e em edital, nos limites de sua competência;

5.3 O Agente de Contratação deverá receber, examinar e responder os pedidos de impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos no que se refere a assuntos de sua competência e solicitar, quando for o caso, manifestação formal do agente público responsável pela elaboração do Edital, para subsidiar as respostas aos interessados;

5.4 O agente de contratação deverá solicitar, em caso de impugnação ou esclarecimento ao edital, manifestação de setores técnicos de órgão ou de entidade da Administração, a fim de subsidiar a decisão da autoridade máxima do órgão promotor, quando se fizer necessário;

5.5 O agente de contratação deverá solicitar, em caso de impugnação ou esclarecimento ao edital, manifestação jurídica da Assessoria, a fim de subsidiar a decisão da autoridade superior, quando se fizer necessário;

5.6 O agente de contratação deverá encaminhar a impugnação para julgamento da autoridade superior responsável pela assinatura do instrumento convocatório;

5.7 No ato de verificação de conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, o agente de contratação deverá solicitar, quando for o caso, manifestação formal do agente público responsável pela elaboração do Edital e demais órgãos para subsidiar a análise;

5.8 O agente de contratação deverá sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

5.9 O agente de contratação deverá elaborar ata e divulgar no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA o resultado do julgamento;

5.10 O agente de contratação deverá encaminhar o processo devidamente instruído, após a sua conclusão, à autoridade competente para a sua adjudicação e homologação;

6. A autoridade competente deverá divulgar no Diário Eletrônico Oficial da Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão/MA a Adjudicação e Homologação do Processo;

6.1 A autoridade competente deverá encaminhar o Processo Administrativo devidamente adjudicado e homologado para o Gestor de Contratos seguir com a formalização e gestão do contrato.

7. A gestão e Fiscalização do Contrato deverá se ater as exigências da Lei n° 14.133/21 e Lei n° 526/2024.

Considerações Finais

Não contempla esta análise, os riscos da boa execução contratual, da qual deverá se submeter a práticas contínuas e permanentes de gestão e fiscalização contratual.

Encaminha – se ao Chefe do Departamento Administrativo e Atividades Complementares, os autos do Processo Administrativo n° 110/2025 para prosseguimento.

Amarante do Maranhão – MA, ; 23 de maio de 2025.

CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação

PREFEITURA DE
AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

Ao Senhor
JOSÉ AIRTON DOS SANTOS
Assessor Jurídico do Departamento de Licitação
Nesta

ASSUNTO: Análise de Pregão Eletrônico, com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pela Lei Municipal nº 526/2024, Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 017/2021.

Para análise e parecer sobre o Pregão Eletrônico, com fulcro na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pela Lei Municipal nº 526/2024, Lei Complementar nº 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 017/2021, tendo por objeto a Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA.

A manifestação jurídica tem por finalidade assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade, conforme estabelece o artigo 53 da Lei nº 14.133, de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

Amarante do Maranhão (MA), 27 de maio de 2025.

CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° ---/2025
Processo Administrativo n° 110/2025

TIPO: Menor Preço Por Item

Sistema Eletrônico Utilizado: PORTAL DE COMPRAS PUBLICA
Endereço Eletrônico: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
Endereço para retirada do Edital: https://www.portaldecompraspublicas.com.br/
https://amarante.ma.gov.br

.ICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVO PARA MEs / EPPs

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
☒MENOR PREÇO: Intervalo de R$ 0,01
☐MAIOR DESCONTO: Intervalo de %

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA.

Órgão Solicitante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMARANTE – MA

AGENTE DE CONTRATAÇÃO: Valdenilson de Sousa Costa

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: --/--/2025.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: --/--/2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: --:00horas do dia -/-/2025.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às --:00horas do dia -/--/202.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às -:--horas do dia --/--/2025.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.845/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

Pregão Eletrônico N° ----/2025
PROCESSO ADM. Nº: 110/2025

1. PREAMBULO:

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA, localizada Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro, Amarante do Maranhão – MA, através do Agente de Contratação e Equipe de Apoio, instituída pela portaria n° 093/2024 - GAP de 1 3 de Maio de 2024, realizara licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pela Lei Municipal nº 526/2024, Lei Complementar n° 123/2006, regulamentado pelo Decreto Municipal n° 017/2021 e demais normas atinentes à espécie, e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. 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.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Portal de Compras Públicas - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.

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

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

3.4. 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.

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

3.6. Para todos os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto os itens 03, 12, 62, 123 e 163.

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

3.6.1.A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.8.2. 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;

3.8.3. 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;

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

3.8.5. 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;

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

3.8.7. 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;

3.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.8.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8.11. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.8.4 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de

MINUTA DE EDITAL

planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
3.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.12. O disposto nos itens 3.8.2 e 3.8.3 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.
3.13. 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.
3.14. A vedação de que trata o item 3.8.8 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, o envio da documentação de habilitação sucederá a fase de lances.
4.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, que:
4.2.1. 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;

4.2.2. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.2.3. 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;

4.2.4. 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.

4.3. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte 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.
4.3.1. 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;
4.3.2. 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.

MINUTA DE EDITAL

4.4. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2 ou 4.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
4.5. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.
4.6. 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.
4.7. 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.
4.8. 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.
4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
4.10. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
4.10.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
4.10.2. Marca, modelo e fabricante de cada item ofertado;
4.10.3. Descrição detalhada do objeto indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
4.11. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
4.12. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
4.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
4.14. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

5.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando do Agente de Contratação, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
5.3. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

5.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.
5.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
5.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
5.8. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
5.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Publicas).
5.11. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
5.12. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
5.15. Se o Agente de Contratação entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
5.16. Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.
5.17. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
5.18. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Publica - https://www.portaldecompraspublicas.com.br/, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
5.19. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Agente de Contratação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
5.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6. DO EMPATE:

6.1. Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento)

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:

6.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item **6.1**, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

6.1.2. Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do **item 5** e seguintes;

6.1.3. Não apresentada proposta na condição cima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.1.5.A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006'.

6.1.6.Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame seguindo o lance da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.

6.1.7.O disposto nos subitens 6.1.1 a 6.1.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.8.A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.

6.2. Se o Agente de Contratação observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

6.2.1. Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;

6.2.2. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

6.2.3. Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;

6.2.4. Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

6.2.5. Sorteio.

6.3. Caso não exista proposta apresentada para os itens reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ao licitante classificado em primeiro lugar para o item de mesmo objeto será dada a oportunidade de, querendo, ampliar a sua cotação para atender a totalidade da demanda, mantendo o último lance ofertado.

6.4. A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

7. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Agente de Contratação encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

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

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

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.
8.2. O Agente de Contratação convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de **2 horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.
8.3. A proposta deve conter:
a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
b) O preço unitário e total para cada item (ou lote) ofertado (conforme especificados no Termo de Referência, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
c) A descrição mínima do objeto de forma a demonstrar que o produto atenda as especificações e exigências contidas no Termo de Referência;
d) Marca, modelo, tipo, fabricante e procedência;
e) O prazo de garantia do bem, contados do recebimento definitivo do objeto;
f) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
g) Prazo de entrega não superior a 07 (sete) dias uteis, contados da assinatura do contrato ou documento equivalente;
h) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.
8.4. O Agente de Contratação, a seu critério, poderá requisitar catálogos, folhetos, folders, fotos ou outra forma de comprovação de que os produtos ofertados atendem a especificação, que deverão ser encaminhados na forma e prazo definidos no item **8.2.**
8.4.1.A arrematante deverá, quando solicitado pelo Agente de Contratação, indicar o site do fabricante para que sejam comprovadas as características do objeto ofertado;
8.5. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no Termo de Referência, ou o descumprimento das diligências determinadas pelo Agente de Contratação acarretará a desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.
8.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do produto ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar

MINUTA DE EDITAL

evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

8.7. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

8.7.1.A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando o Agente de Contratação, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.

8.7.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.

8.7.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

8.8. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei

8.9. O Agente de Contratação em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 8.2.**

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

8.10.1. Nas hipóteses em que o Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 5 e 6**.

8.11. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade dela.

8.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item** 6 deste edital, se for o caso.

8.13. 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;

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

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

8.14. 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.

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

8.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
8.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
8.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos 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.
9.1.1.A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
9.2. 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.
9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
9.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
9.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
9.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
9.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
9.7.1. 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).

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL
E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

9.8. 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*).

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

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

9.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta inicial.

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

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

9.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à 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.

9.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, de acordo com previsão na Lei 14.133/21, art. 64:

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

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

9.12. 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.

9.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

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

9.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

10. DOS RECURSOS

10.1. 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.

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

MINUTA DE EDITAL

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
10.3.4. 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.
10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
10.5. 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.
10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.7. 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.
10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://amarante.ma.gov.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;
11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.
11.1.5. fraudar a licitação.
11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

MINUTA DE EDITAL

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.2. 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:
11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
11.2.4. 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.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4. 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.
11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
11.5. 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.
11.6. 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.
11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 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.
11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, 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.
11.10. 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

MINUTA DE EDITAL

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.
11.11. 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.
11.12. 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.
11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. 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.
12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em campo próprio do Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
12.3. no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
12.4. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal Nacional de Compras Públicas no endereço eletrônico https://www.portaldecompraspublicas.com.br/.
12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
12.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
12.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
13.2. 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.
13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

MINUTA DE EDITAL

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPj: 06.157.846/0001-16

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL

E-mail: cpl_amarante@outlook.com / https://http://amarante.ma.gov.br

13.5. 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.
13.6. 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.
13.7. 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.
13.8. 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.
13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://www.portaldecompraspublicas.com.br/ e https://amarante.ma.gov.br.
13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
13.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
13.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
13.11.2. ANEXO II – Minuta do Contrato
13.11.3. ANEXO III – Modelo de Proposta de Preços

Amarante do Maranhão – MA, ----- de ----- de 2025.

CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação
Portaria nº 088/2024 - GAP

MINUTA DE EDITAL

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro. CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL - E-mail: https://http://amarante.ma.gov.br

PARECER JURÍDICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 110/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025

I – RELATÓRIO

Trata-se de análise jurídica requerida em procedimento licitatório acerca da regularidade do Pregão Eletrônico acima, objetivando o registro de preços para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades da secretaria municipal de Saúde do Município de Amarante do Maranhão – MA.

Consta, ainda, no bojo do procedimento toda a documentação necessária para abertura e prosseguimento do certame. A Secretaria justificou a necessidade de contratação, argumentando que o serviço a ser prestado é essencial para atender as necessidades da secretaria.

Após as autorizações de praxe e deliberações preliminares consta ofício do agente de contração da municipalidade requerendo a análise prévia da legalidade do Pregão proposto pelo Município de Amarante – MA. O procedimento em questão foi elaborado sob égide da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos nº 14.133/2021, bem como a lei municipal 526/2024 e ainda o decreto municipal nº 017/2021, e demais normas atinentes a espécie e condições estabelecidas no edital.

Por fim, com a autorização para a autuação do certame e a elaboração da minuta de edital e contrato, tendo seguido o processo seu regular trâmite com o encaminhamento para a análise desta assessoria.

Em síntese, é o relatório.

II – DA APRECIAÇÃO JURÍDICA

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle prévio de legalidade do procedimento, conforme estabelece o artigo 53, I e II, da Lei nº 14.133/2021. (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC).

> Art. 53. Ao final da fase preparatória, o processo licitatório seguirá para o órgão de assessoramento jurídico da Administração, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.
>
> § 1º Na elaboração do parecer jurídico, o órgão de assessoramento jurídico da Administração deverá:
>
> I - Apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;
>
> II - Redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica.

Como se pode observar do dispositivo legal supra, o controle prévio de legalidade se dá em função do exercício da competência da análise jurídica da futura contratação, não abrangendo, portanto, os demais aspectos envolvidos, como os de natureza técnica, mercadológica ou de conveniência e oportunidade.

Finalmente, deve-se salientar que determinadas observações são feitas sem caráter vinculativo, mas em prol da segurança da própria autoridade assessorada a quem incumbe, dentro da margem de discricionariedade que lhe é conferida pela lei, avaliar e acatar, ou não, tais ponderações. Não obstante, as questões relacionadas à legalidade serão apontadas para fins de sua correção. O seguimento do processo sem a observância destes apontamentos será de responsabilidade exclusiva da Administração.

II.1 Da fase preparatória

A Lei nº 14.133, de 2021, estabeleceu que a fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual, sempre que elaborado, de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da referida lei e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, conforme previsto no caput do art. 18.

O artigo 18 da Lei nº 14.133, de 2021, elenca providências e documentos que devem instruir a fase de planejamento, conforme abaixo transcrito:

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro. CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL - E-mail: https://http://amarante.ma.gov.br

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

III - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;

IV - o orçamento estimado, com as composições dos preços utilizados para sua formação;

V - a elaboração do edital de licitação;

VI - a elaboração de minuta de contrato, quando necessária, que constará obrigatoriamente como anexo do edital de licitação;

VII - o regime de fornecimento de bens, de prestação de serviços ou de execução de obras e serviços de engenharia, observados os potenciais de economia de escala;

VIII - a modalidade de licitação, o critério de julgamento, o modo de disputa e a adequação e eficiência da forma de combinação desses parâmetros, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

IX - a motivação circunstanciada das condições do edital, tais como justificativa de exigências de qualificação técnica, mediante indicação das parcelas de maior relevância técnica ou valor significativo do objeto, e de qualificação econômico-financeira, justificativa dos critérios de pontuação e

julgamento das propostas técnicas, nas licitações com julgamento por melhor técnica ou técnica e preço, e justificativa das regras pertinentes à participação de empresas em consórcio;

X - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

XI - a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 desta Lei. (grifou-se).

O dispositivo mencionado é complementado pelo seu parágrafo primeiro, que trata dos elementos do Estudo Técnico Preliminar. De maneira mais ampla, o planejamento da contratação envolve a investigação da própria necessidade administrativa, buscando compreender os fundamentos que justificam a requisição administrativa. Em outras palavras, é essencial analisar detalhadamente as necessidades para embasar adequadamente a decisão de contratação.

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, o termo de referência, o decreto de designação do pregoeiro e da equipe de apoio, a minuta do Edital.

Desta forma, é possível aferir claramente que os autos do processo encontra-se devidamente instruído, atendendo as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública.

Do mesmo modo, o critério de julgamento, qual seja, o menor valor por item, atende o que determina o art. 6°, inciso XLI, da Lei n.º 14.133/2021, cuja redação é a seguinte:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:
>
> [...]
>
> XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

Por fim, destaco-se que a licitação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços – regulamentado pelo Decreto Federal n.º 11.462/2023, mostrando-se útil a administração municipal, pois, além de procurar atingir preços mais vantajosos ao longo da vigência da Ata de Registros de Preços, permite a aquisição conforme a necessidade das secretarias.

Ao que se observa do procedimento encaminhado à assessoria jurídica presentes estão os requisitos da fase de planejamento. O conteúdo de cunho administrativo, não será objeto de análise da assessoria jurídica, apenas os aspectos legais pertinentes a legislação federal, Lei n. 14.133/2021 e Lei Municipal nº 0526/2024 e decreto municipal nº 017/2021.

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro. CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL - E-mail: https://http://amarante.ma.gov.br

Analisando os documentos que compõe a instrução do processo de contratação, constata-se a presença da definição do objeto e das justificativas para a sua contratação, a autorização da Autoridade Competente para a instauração do processo de contratação, o estudo técnico preliminar, a pesquisa mercadológica, a previsão de dotação orçamentária, o termo de referência, a portaria de designação do pregoeiro e da equipe.

Neste contexto, é possível aferir que os autos atendem as exigências mínimas legais, ficando evidenciada a solução mais adequada para atendimento da necessidade pública. E, nos termos apresentados na justificativa de contratação, resta evidente a sua necessidade, tendo em vista a prestação de serviço de interesse público realizado pela Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA, onde os objetos da contratação atenderão a demanda interna administrativa, e, a demanda externa, com o atendimento ao público.

Seguindo a análise, verifica-se que o termo de referência elaborado a partir do estudo técnico preliminar, contém os seguintes itens: definição do objeto, justificativa e objetivo da licitação, classificação dos objetos comuns, prazo de entrega e condições de execução, condições de pagamento, dotação orçamentária, deveres da Contratante e da Contratada, fiscalização do contrato, revisão de preços, extinção do contrato e sanções aplicáveis, contendo, por conseguinte, todos os elementos exigidos pelo inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

Por sua vez, o estudo técnico preliminar apresentado nos autos possuem os seguintes elementos: definição do objeto, necessidade de contratação e justificativa, especificação técnica e quantitativo do objeto, alinhamento ao plano institucional, requisitos de habilitação, obrigações mínimas do fornecedor, estimativa de preços, resultados pretendidos, justificativa para a formação do lote único, riscos e declaração de viabilidade, portanto, encontra-se em perfeita harmonia ao mínimo exigido em lei e disposto no §1º e incisos do artigo 18 da NLLC.

Sendo constatado que a fase preparatória do certame se encontra em consonância com as exigências mínimas exigidas pela NLLC para fins de contratação nesta nova sistemática de licitações públicas.

Conforme já informado ao norte, a elaboração da minuta do edital é um dos elementos que devem ser observados na fase interna da licitação pública, tendo aquele sido

submetido à análise jurídica contendo dois anexos, quais sejam: o termo de referência e a minuta do contrato.

Ademais, a minuta do Edital veio com os seguintes itens descriminados: sessão pública, definição do objeto, recursos orçamentários, condições de participação, encaminhamento e elementos da proposta, formulação dos lances, aceitabilidade e classificação da proposta, habilitação, recurso, adjudicação e homologação do certame, pedido de esclarecimentos e impugnação ao edital, disposições finais e foro de julgamento.

Diante do apresentado, afere-se que os itens da minuta do Edital estão definidos de forma clara e com a devida observância do determinado no artigo 25 da Lei nº 14.133/2021, que assim dispõe:

> "Art. 25. O edital deverá conter o objeto da licitação e as regras relativas à convocação, ao julgamento, à habilitação, aos recursos e às penalidades da licitação, à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento".

Tendo a minuta do contrato as seguintes cláusulas: documentos, objeto, obrigações da Contratante e Contratada, fiscalização do contrato, preço, dotação orçamentária, pagamento, entrega e recebimento do objeto, alterações, sanções administrativas, vigência, extinção do contrato, casos omissos, publicações e eleição de foro.

Nesta esteira, o artigo 92 e incisos da NLLC, estabelece as cláusulas que são necessárias nos contratos administrativos, senão vejamos. Portanto, a minuta se encontra com as cláusulas mínimas devidamente amparadas na Lei nº 14.133/2021.

De mais a mais, a minuta do Edital do processo licitatório estabelece a modalidade de licitação para a contratação do objeto como sendo o pregão em sua forma eletrônica, o que se encontra em perfeita correção uma vez que o objeto se enquadra na categoria de bens comuns, com padrões de qualidade e desempenho passíveis de descrição objetiva e usualmente encontrados no mercado, cf. o disposto nos incisos XIII e XLI, do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

CONCLUSÃO

Em face do exposto, e com fundamento no artigo 53 da Lei nº 14.133/2021, verifica-se a devida obediência aos ditames da NLLC, nos limites da análise jurídica e excluídos os

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão - MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro. CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL - E-mail: https://http://amarante.ma.gov.br

aspectos técnicos e o juízo de oportunidade e conveniência do ajuste, opina-se pela possibilidade jurídica do prosseguimento do presente processo, desde que cumpridos os pontos elencados e as exigências estabelecidas na Lei Federal 14.133/2021, e legislações municipais, sem a necessidade de retorno para nova manifestação desta unidade jurídica.

São os termos do parecer, reitera-se, meramente opinativo e orientador, que submetemos à decisão superior hierárquica.

É o parecer.

À origem, com as cautelas legais para superior apreciação.

Amarante do Maranhão - MA, 29 de Maio de 2025.

JOSÉ AIRTON DOS SANTOS
Assessor jurídico do departamento de licitação
Portaria nº 092/2024 - GAP
OAB/MA 12.607

PREFEITURA DE
AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

Ao Senhor
JÂNIO MARINHO VIANA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária
Nesta.

Senhor Secretário,

Venho pelo presente, na qualidade de Chefe do Departamento de Licitação, solicitar à abertura de Processo Licitatório tendo por objeto, Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA.

Amarante do Maranhão (MA), em de 30 de maio de 2025.

CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação

PREFEITURA DE AMARANTE
O TRABALHO NÃO PODE PARAR

Prefeitura Municipal de Amarante do Maranhão-MA
Av. Deputado La Rocque, 1229, Centro.
CEP: 65923-000 - CNPJ: 06.157.846/0001-16

AUTORIZAÇÃO

Ao Senhor
CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO
Chefe do Departamento de Licitação
NESTA

Senhor CLÉBIO CARDOSO PINHEIRO, Com base em tudo aqui exposto e fundamentado, na condição de ordenador de despesa, AUTORIZO a deflagração do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço por item, tendo por objeto a: Contratação de empresa especializada para aquisição de material gráfico, para atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais de Amarante do Maranhão – MA. Nos termos da Lei 14.133/21, regulamentada pela Lei nº 526/2024, Lei Complementar n° 123/2006, e demais normas atinentes à espécie.

Após elaboração do Edital, encaminha-se os autos ao Departamento de Licitações, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.

Amarante do Maranhão – MA, 04 de junho de 2025.

JÂNIO MARINHO VIANA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Orçamentária