

PREGÃO ELETRÔNICO

005/2026

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (PRODUTOS DE PAPELARIA, TINTAS E PINTURA) DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PASSAGEM FRANCA-MA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

SIGILOSO

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 07/08/2026 às 10:h00min (horário de Brasília)

Critério de Julgamento:

MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de disputa:

ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO



Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	7
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO	11
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	18
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	19
10. DOS RECURSOS	19
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	20
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	22
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	23



EDITAL

PREGÃO ELETRONICO Nº 005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 010/2026

O Município de Passagem Franca, CNPJ no. 10.438.570/0001-1, com sede à Praça Presidente Medici, S/N, Centro, Passagem Franca/MA, CEP. 65680-000, por intermédio de suas SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, leva ao conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pelo Decreto Municipal nº 40/2023 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos no âmbito deste Município, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO (PRODUTOS DE PAPELARIA, TINTAS E PINTURA) DE INTERESSE DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE PASSAGEM FRANCA-MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em um único item.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema Eletrônico provido pelo Município, por meio do sítio <https://www.licitapassagemfrancama.com.br/>
- 2.1.1. O cadastro na plataforma deverá ser feito no site <https://www.licitapassagemfrancama.com.br/> Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 2.1.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 2.1.3. 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, excluindo 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.
- 2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.3. Não haverá cota reservada a ME e EPP, com a finalidade de aumentar a competitividade e economicidade, haja vista que tal a restrição de participação de empresas normais poderá restringir a participação de empresas participantes e trazer prejuízo ao conjunto ou complexo do objetivo a ser alcançado.



2.4. Não poderão disputar esta licitação:

- 2.4.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.4.2. 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;
- 2.4.3. 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;
- 2.4.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.4.5. 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;
- 2.4.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.4.7. 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;
- 2.4.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.4.11. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.4.12. Cujo proprietários e/ou sócios exerçam mandato eletivo capaz de ensejar os impedimentos previstos nos arts. 29, inciso IX com 54, I, "a" e II, "a", da Constituição Federal.

2.5. O impedimento de que trata o item 4.4.4 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.

2.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.4.2 e 4.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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



- 2.8. O disposto nos itens 4.4.2 e 4.4.3 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.
- 2.9. 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](#).
- 2.10. A vedação de que trata o item 4.4.8 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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 10.3.1 deste Edital, juntamente com garantia de proposta no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado da sua proposta, nas modalidades definidas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. 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;

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

3.4.3. 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](#);

3.4.4. 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.

- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 3.6.1. Se for o caso, 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;
- 3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.10. 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.
- 3.11. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, bem como enviar pelo sistema, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:
- 4.1.1. Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;
- 4.1.2. Descrição completa do objeto da presente licitação, com indicação dos ITENS cotados, em especial a marca do produto, em conformidade com as especificações do Termo de Referência – ANEXO I deste Edital;
- 4.1.3. Preço unitário e o valor total da proposta. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
- 4.1.4. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes;
- 4.1.5. Prazo de entrega: de acordo com Termo de Referência

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

4.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

4.4. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, bem como proceder o envio da proposta readequada acompanhada de todos os anexos (planilhas orçamentárias e demais anexos).

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

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação antecederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$0,01 (um centavo)**.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe

de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- 5.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 5.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 5.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 5.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 5.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.21.2.2. empresas brasileiras;
 - 5.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
 - 5.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 5.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 5.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 5.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 5.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

- 6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.4 do edital, especialmente quanto à

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 6.1.1.SICAF;
 - 6.1.2.Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
 - 6.1.3.Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
- 6.3.1.A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
 - 6.3.2.O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
 - 6.3.3.Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.6 deste edital.
- 6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.7.1.contiver vícios insanáveis;
 - 6.7.2.não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.7.3.apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 6.7.4.não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.7.5.apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, o que poderá ensejar a desclassificação da proposta pelo pregoeiro.
- 6.8.1.A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, poderá ser considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

- 6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semintegrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - 6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital*;
 - 6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.9.4. 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.
- 6.10. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta. Há depender da urgência e necessidade de imediata contratação, o pregoeiro poderá desclassificar sumariamente a proposta tida como inexequível.
- 6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.12.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - 6.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.13. 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.

- 6.14. 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.
- 6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. 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](#), a saber:
- 7.2. Habilitação Jurídica, que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 7.2.1. Cédula de identidade do empresário ou de todos os sócios;
 - 7.2.2. Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 7.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado de todas suas alterações, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus atuais administradores;
 - 7.2.4. No caso de Sociedades simples o ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos) acompanhado da prova de Diretoria em exercício;
 - 7.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 7.3. Regularidade Fiscal, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 7.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - 7.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Sintegra/MA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços) ou equivalente da sede do licitante, exceto para aquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços;
 - 7.3.3. Cartão ou documento equivalente que conste Inscrição Municipal, que poderá ser substituído pelo Alvará de Localização e Funcionamento.
 - 7.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - 7.3.5. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, comprovando a regularidade perante a Fazenda Pública Federal;
 - 7.3.6. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com

a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

7.3.7. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, exceto para àquelas empresas que tem a sua Atividade Comercial exclusivamente de Prestação de Serviços.

7.3.8. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.3.9. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

7.3.10. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

7.3.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho ou Conselho Superior da Justiça do Trabalho ou Tribunais Regionais do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; e, Certidão de regularidade na contratação de pcd, que deve ser superior, igual ou indicar a desobrigação.

7.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal relacionadas no item 7.8, mesmo que esta apresente alguma restrição, assegurado, todavia, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 42, §1º, LC 123/06).

7.5. Este benefício será concedido somente às empresas que obtiveram o benefício de ME ou EPP.

7.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste item 7.8, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. Neste caso, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no item 6.6.

7.7. Qualificação Econômico-Financeira, que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.7.1. Balanços patrimoniais de acordo com Lei vigente, com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedados a substituição por balancetes ou balanços provisórios, em que estejam registrados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 01 (um), indicados pela licitante, acompanhadas do respectivo DHP do profissional que elaborou e Certidão do referente ao Balanço Patrimonial. (Art. 69, Inciso I, Lei 14.133/2021).

7.7.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura, acompanhado do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado levantado com base no mês imediatamente anterior à data de apresentação da proposta.

7.7.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou; Publicados em jornal de grande circulação ou; Registrados na Junta Comercial da sede/domicílio do licitante ou; Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, na forma da IN nº 65 do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC, de 1º de agosto de 1997, art. 6º, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento. Quando for apresentado o original do Diário, para cotejo pela Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica dispensada a inclusão, na documentação, dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro em questão. Sistema Público de Escrituração Digital – Sped-Contábil (Decreto Federal nº 6.022/2007); nos termos do art. 2º da Instrução Normativa RFB nº 787/2007, devendo apresentar referidos documentos, devidamente assinados, na forma do § 5º do art. 10 da Instrução Normativa DNRC nº 107/2008.

7.7.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata (Recuperação Judicial ou Extrajudicial), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação da proposta de preço.

8. A Qualificação Técnica dos licitantes deverá ser comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestado a boa execução do contrato, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos
9. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia;
10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
 - 10.7. 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](#)).
 - 10.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
 - 10.8.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02:00 horas;
 - 10.8.3. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
 - 10.9. A verificação da habilitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
 - 10.9.2. 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.
 - 10.9.3. 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.

11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
 - 11.7.2. 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
 - 11.7.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
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.
13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;
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.
15. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos

15.1 DO VALOR SIGILOSO DA LICITAÇÃO

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se: Conforme Zymler e Dios (2014, p. 117), A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados.

Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente. Ainda segundo Zymler e Dios (2014)

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de

forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade.

Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da obra, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase licitatória.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, o orçamento previamente estimado para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da licitação, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas vencedoras

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A presente despesa correrá por conta da seguinte dotação:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA
02 PODER EXECUTIVO
02 03 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
020300 SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO
04 Administração
04 122 Administração Geral
04 122 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR
04 122 0003 2014 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA
02 PODER EXECUTIVO
02 07 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
020700 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR
12 361 0003 2082 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA
02 PODER EXECUTIVO
02 10 MANUTENÇÃO E DESEN. DO ENSINO MDE
021000 MANUTENÇÃO E DESEN. DO ENSINO MDE
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 2081 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
12 361 2081 2085 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO - QSE
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDEB
02 PODER EXECUTIVO
02 16 FUNDEB
021600 FUNDEB
12 Educação
12 361 Ensino Fundamental
12 361 2081 GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

12 361 2081 2112 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE MUNICIPAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDEB

02 PODER EXECUTIVO

02 16 FUNDEB

021600 FUNDEB

12 Educação

12 361 Ensino Fundamental

12 361 2087 ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL

12 361 2087 2156 0000 MANUT. DE AÇÕES DE ESCOLA DE TEMPO INTEGRAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

2 FUNDEB

02 PODER EXECUTIVO

02 16 FUNDEB

021600 FUNDEB

12 Educação

12 365 Educação Infantil

12 365 0002 EDUCAÇÃO NA PRIMEIRA INFÂNCIA

12 365 0002 2087 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA REDE MUNICIPAL DO EDUCAÇÃO INFANTIL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA

02 PODER EXECUTIVO

02 08 SECRETARIA DE SAÚDE

020800 SECRETARIA DE SAÚDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

10 122 0003 2045 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 PODER EXECUTIVO

02 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

021700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 122 Administração Geral

10 122 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

10 122 0003 2069 0000 MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 PODER EXECUTIVO

02 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

021700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0091 SAÚDE PARA TODOS

10 302 0091 2057 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL PREFEITO AFONSO COSTA

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 PODER EXECUTIVO

02 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

021700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 301 Atenção Básica

10 301 0091 SAÚDE PARA TODOS

10 301 0091 2136 0000 EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR DESTINADA PARA A SAÚDE

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

1.600.00 300.002 EMENDA PARLAMENTAR

4 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

02 PODER EXECUTIVO

02 17 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

021700 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10 Saúde

10 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial

10 302 0091 SAÚDE PARA TODOS

10 302 0091 2136 0000 EXECUÇÃO DE EMENDA PARLAMENTAR DESTINADA PARA A SAÚDE

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

1.600.00 300.002 EMENDA PARLAMENTAR

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSAGEM FRANCA

02 PODER EXECUTIVO

02 09 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

020900 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 244 Assistência Comunitária

08 244 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

08 244 0003 2022 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

5 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

02 PODER EXECUTIVO

02 18 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

021800 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08 Assistência Social

08 122 Administração Geral

08 122 0003 ADMINISTRAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SETOR

08 122 0003 2028 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

3.3.90.30.00MATERIAL DE CONSUMO

17. DOS RECURSOS

17.1 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.

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

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

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

17.5 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

17.7 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.

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

17.9 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.

17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.11 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.

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

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

17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação, ou poderá ser encaminhado via e-mail no caso de impossibilidade de realizar o upload no site.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

16.1.2.01. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.02. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.03. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.04. deixar de apresentar amostra;

16.1.2.05. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.01. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

16.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5. fraudar a licitação

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

16.1.6.01. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.02. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.03. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

16.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2. 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:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

- 16.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 16.2.4. 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.
- 16.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 16.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.4. 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.
 - 16.4.1. Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - 16.4.2. Para as infrações previstas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 16.5. 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.
- 16.6. 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.
- 16.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3, 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.
- 16.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 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.
- 16.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 19.1.3, 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.
- 16.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.11. 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.

- 16.12. 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.
- 16.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 17.1. 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, vis sistema.
- 17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica no próprio portal de compras públicas do órgão, e/ou via e-mail cpl-passagemfranca@outlook.com.
- 17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 18.2. 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.
- 18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

- 18.8. 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.
- 18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na plataforma do pregão eletrônico, e no portal de transparência do Município, e poderá ser solicitadas via cpl-passagemfranca@outlook.com.
- 18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.11.1. ANEXO I – Projeto Básico
- 18.11.1.01. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
- 18.11.1.02. Apêndice do Anexo II – Planilhas orçamentárias
- 18.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato
- 18.11.3. ANEXO III – Declaração conjunta

Passagem Franca/MA 22 de julho de 2026.

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde

Martha Porto Assunção Couto
Secretário Municipal De Assistência Social

Wando Marcos Duarte Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (produtos de papelaria, tintas e pintura) de interesse das secretarias municipais de Passagem Franca-MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
1	Binder clips colorido 19 mm. Caixa com 40 unidades.	CX	300		
2	Bloco para recado (post-it) tipo auto adesivo medindo 76x102 mm. Bl/100 fls, cores diversas.	UN	1000		
3	Borracha apagadora escrita, material borracha atóxica, comprimento 40 mm x 25 mm x 9 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, caixa com 40 unidades.	CX	500		
4	Borracha de látex natural, lápis e grafite, sextavada tipo ponteira, numero 20, branca, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
5	Caderno brochura, capa dura, pequeno, 48 folhas, capa/contracapa cartão supremo, 250g/m2, formato 148 x 210 mm, folhas internas em papel off-set 56g/m2.	UN	1000		
6	Caderno caligrafia, brochura capa fina, 40 folhas, pequeno, caderno brochura com pauta, 40 folhas capa/contracapa cartão supremo, folhas internas em papel off-set 56g/m2, formato 203 x 146 mm.	UN	1000		
7	Caderno desenho espiral, 48 folhas sem pauta, capa flexível, espiral em arame galvanizado de 0,9 a 1,1 mm, de 1/4m pesando 90 g/m2, folha de caderno 56 g/m2, tam. 200 x 140 mm.	UN	1500		
8	Caderno espiral pequeno, 96 fls, de arame galvanizado, espessura de 0,9 a 1,1 mm, no formato 1/4, com capa em 1 cor, pesando 250g/m2, com 96 folhas, gramatura da folha 56g/m2.	UN	1000		
9	Caderno universitário espira, 10 matérias, caderno espiral, de plástico, no formato	UN	1600		



	universitário 10 x 1, com capa em 4 cores, pesando 250 g/m2, com 200 folhas, gramatura da folha 56g/m2.				
10	Caderno universitário espira, 15 matérias, caderno espiral, de plástico, no formato universitário 15 x 1, com capa em 4 cores, pesando 250 g/m2, com 300 folhas, gramatura da folha 56g/m2.	UN	1000		
11	Lápis de cor, com envoltório, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira com 12 unidades, caixa tamanho grande.	CX	1000		
12	Lápis preto exigências aproximadas, caixa com 144 lápis, grafite de excelente qualidade, produzido com madeira plantada, mina resistente e escrita macia, traço escuro, graduação n. 2, formato redondo e sem borracha.	CX	700		
13	Lapiseira grafite n. 0,07, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível.	UN	500		
14	Lapiseira grafite n. 0,09, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível.	UN	500		
15	Lapiseira 0,5 mm plástico rígido, opaco, sextavada, ponta metal acionamento ao grafite borracha e metal técnica. 1ª qualidade	UN	500		
16	Livro de ata com 100 folhas pautadas e numeradas, papel sulfite 63 g/m2, capa dura de papelão, cor preta	UN	500		
17	Livro de protocolo de correspondência, quantidade de folhas 104, comprimento 230 mm, largura 180 mm, características adicionais numeradas frente e verso, material capa papelão (capa dura), gramatura folhas 90 g/m2, material folhas off-set.	UN	880		
18	Livro de registro de ata, pautado, capa dura, 100 folhas numeradas, 320 mm x 220 mm.	UN	320		
19	Livro de registro de ponto 100 folhas	UN	400		
20	Marcador para CD/DVD, ponta fina, macia e formato arredondado, resistente à água, tinta consumo e inodoro, secagem rápida, corpo e tampa de polipropileno, cores azul e preta	UN	100		
21	Massa para modelar, caixa com 160gramas com 12 cores atóxica, utilizado para trabalhos de moldagem, que não esfarela e não grude sobre a mesa, composição: ceras, cargas inertes e pigmentos orgânicos, o produto deverá vir embalado em caixa de papelão, contendo 160gramas	CX	1000		
22	Mina de grafite na espessura 0,5 mm com textura 2B, com 12 un.	CX	1200		

23	Mina de grafite na espessura 0,7 mm com textura 2B, com 12 un.	CX	1200		
24	Papel alcalino, formato A4, dimensões 210x297 mm, gramatura 75 g/m2, com bom desempenho para impressão em impressora laser, a jato de tinta, fotocopadora, fax e off-set, em embalagem de papel impermeável com 500 folhas, contendo identificação do produto, marca do fabricante. Caixa com 10 resmas.	CX	2000		
25	Calculadora de bolso, 4 operações, capacidade de cálculo até 8 dígitos, lógica algébrica simples, memória independente, porcentagem, margem de lucro em porcentagem, vírgula marcadora de 3 dígitos.	UN	300		
26	Calculadora de mesa, 12 dígitos, duplo zero, controle de arredondamento, porcentagem, big display, memória, metálica, bateria + bateria solar, raiz quadrada, teclas plásticas, dimensões aproximadas (A x L x P) 12x10x1 cm, peso aproximado 100 g, garantia do fornecedor 01 ano.	UN	200		
27	Caneta corretiva de escrita, com corpo e tampa em plástico rígido, carga de 07 ml de corretivo inodoro e atóxico.	UN	1240		
28	Caneta esferográfica, corpo em material plástico ou acrílico, transparente na cor cristal, com um furo lateral, sextavada, com comprimento aproximado de 145 mm, gravado no corpo a marca do fabricante, ponta em latão com esfera em tungstênio, com escrita de 1,0 mm, com tampa, carga em tubo plástico, caixa com 50 unidades (cores: azul, preto e vermelho)	CX	1200		
29	Caneta esferográfica com ponta em aço. Ponta fina de 0.7 mm. Cores diversas, caixa com 12 unidades.	CX	520		
30	Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura da escrita fina, cor carga preta, aplicação retroprojeto, características adicionais ponta de 1 mm, tinta consumo, caixa com 06 unidades.	CX	800		
31	Caneta marca texto, fluorescente, 2.5gr, ponta em polietileno, boa resistência a luz, cores diversas, caixa com 12 unidades.	CX	500		
32	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta arredondada média, cores preta, vermelha e azul, caixa com 12 unidades.	CX	400		

33	Capas e contra capa plástica em PP Polipropileno para encadernação, cores variadas, medindo 210x297 mm, pacote com 100 folhas.	PCT	200		
34	Cartolina comum dupla face, 180 g/m2, medindo no mínimo 50 x 66 cm (cores variadas)	UN	3000		
35	Cartolina escolar, cores variadas, medindo 50x66 cm, gramatura mínima 150 g/m2, pacote com 100 folhas, embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	PCT	400		
36	CD regravável capacidade de armazenamento: 700mb, superfície de gravação prateada, com superfície de mídia para escrita com caneta de tinta consumo, acondicionado em estojo de acrílico.	UN	200		
37	CD-R virgem, gravação a 52x, 700 MB dados / 80 min. áudio, em estojo plástico individual. Velocidade de gravação de 1 a 52x, tendo em uma das faces a identificação técnica da mídia. Mídia acondicionada individualmente em estojo plástico com pelo menos a face frontal transparente. Embalagem original do fabricante, lacrada com filme, contendo um ou mais unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	UN	100		
38	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material metal aço inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
39	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material metal inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
40	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material metal inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
41	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, nº 2/0, material aço niquelado caixa com 100 unidades.	CX	800		
42	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, nº 3/0, material aço niquelado caixa com 100 unidades.	CX	800		
43	Cola adesiva instantânea de uso geral, base de resina sintética, tipo super bonder 3gr.	UN	400		
44	Cola branca em bastão, 20gr, tubo plástico, base giratória, não tóxica.	UN	1200		
45	Cola branca 500gr.	UN	600		
46	Cola branca líquida, escolar, bico econômico, normal, frasco de 90gramas, com selo do INMETRO, 1ª qualidade.	UN	3000		
47	Cola colorida com glitter contendo 23 gramas, cores variadas, possui um exclusivo bico aplicador que facilita a	CX	200		

	pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, relevos coloridos, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Caixa com 06 unidades.				
48	Cola isopor, líquida, para uso escolar, a base de acetato de polivinila (PVA), lavável, atóxica, secagem normal, acondicionada em frasco, pesando 90gramas, com validade mínima de 6 meses.	UN	1400		
49	Cola em bastão, conteúdo base é de poliglúcido, atóxica 8 gr.	UN	800		
50	Cola quente, bastão refil de silicone para artesanato, 11,2 mm x 30 cm de comprimento, bastão grosso.	UN	2000		
51	Cola quente, bastão refil de silicone para artesanato, 11,2 mm x 30 cm de comprimento, bastão fino.	CX	4900		
52	Colchete nº 04, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, produto não perecível, prazo de validade indeterminado, caixa com 72 unidades.	CX	840		
53	Colchete nº 06, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, produto não perecível, prazo de validade indeterminado, caixa com 72 unidades.	CX	840		
54	Colchete nº 10, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, caixa com 72 unidades.	CX	840		
55	Colchete nº 15, 100 mm, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, caixa com 72 unidades.	CX	840		
56	Colchete nº 08, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, medindo 40 mm de comprimento, caixa com 72 un.	CX	700		
57	Colchete nº 09, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, medindo 5 cm de comprimento, caixa com 72 un.	CX	700		
58	Corretivo líquido para papel, à base de água, cobertura uniforme secagem rápida, correção precisa, não lavável, não resseca, não tóxico e inodoro, frasco com 18 ml de volume, aplicação em papel comum, 1ª qualidade, caixa com 12 unidades.	CX	600		
59	Corretivo seco em fita de resina e poliéster 500 mm x 6 mt.	UN	200		
60	DVD-R para gravação de áudio-vídeo-dados, tipo óptica gravável, capacidade de 4.7 GB, velocidade de gravação (DVD) 2x, espaço para identificação na parte superior da mídia e com estojo individual para armazenamento.	UN	100		
61	Reabastecedor para pincel atômico, tinta consumo a base de álcool, caixa com 12	CX	200		

	unidades com 37 ml cada frasco cores variadas.				
62	Régua 50 cm, composta a base de resina termoplástica, podendo ser transparente ou corantes orgânicos e solventes, atendendo todas as normas da ABNT, embalagem tendo dados do fabricante e validade do produto. Pacote com 10 unidades.	PCT	200		
63	Suporte para fita durex, de plástico resistente, que comporta fita durex tamanho grande.	UN	100		
64	Pasta aba elástico, material plástico transparente, cor cristal, altura 340 mm, largura 40 mm, cores variadas.	UN	2200		
65	Pasta arquivo, tipo AZ, largura 285 mm, altura 350 mm, lombada 70 (lombo largo), cor preta/cinza, prendedor interno ferragem removível tipo dois furos, com visor lateral, revestida dentro e fora de plástico duro e resistente.	UN	4500		
66	Pasta catálogo com envelopes plásticos, formato ofício, transparente e/ou preta com 50 envelopes.	UN	1600		
67	Pasta classificador, com ferragem, na transparente, com prendedor metálico macho e fêmea, dimensão 235x350 mm, em papel cartão 280gramas, plastificado.	UN	1780		
68	Pasta grampo trilho plástico não aparente (interno), confeccionada em polipropileno de espessura 0,40, na cor azul escuro e amarela (50% de cada cor) e medindo 240 x 340 mm.	UN	1000		
69	Pasta em plástico polipropileno cor azul com canaleta removível, cores variadas, medidas 330 x 222 mm.	UN	1640		
70	Pasta L A4, transparente cristal. Pacote com 10 unidades	PCT	780		
71	Pasta plástica com elástico, confeccionada em chapa de polipropileno com 3 cm, elástico na cor da chapa.	UN	2900		
72	Pasta plástica com ziper.	UN	400		
73	Pasta plástica polipropileno transparente cristal com elástico, na espessura de 20 mm, material leve atóxico, resistente e reciclável. As pastas devem estar devidamente dobradas e embaladas.	UN	3600		
74	Pasta polionda azul, com aba e elástico, medindo 340 x 245 x 35 mm, as medidas referidas podem variar +/- 3%.	UN	1680		
75	Pasta sanfonada 12 divisórias	UN	240		
76	Pasta simples de papelão, de papel cartão triplex, plastificada, vincada, com aba e elástico, medindo 350 x 240 mm.	UN	4000		
77	Pasta suspensa completa, confeccionada em papel cartão marmorizado plastificado com grampo mola, medindo 360x240 mm, suporte metálico com ponteira em plástico	UN	4300		

	reforçado, visor em plástico transparente etiqueta para identificação.				
78	Reabastecedor para pincel atômico, tinta consumo a base de álcool, caixa com 12 unidades com 37 ml cada frasco cores variadas.	CX	200		
79	Tinta guache, atóxica, base de resina vegetal e pigmentos orgânicos solúvel em água, para pinturas em papeis e artesanato, fácil limpeza nas mãos, 1ª qualidade, pote com 15 ml. Caixa com 06 unidades.	CX	1500		
80	Tinta guache atóxica, base de resina vegetal e pigmentos orgânicos solúvel em água, para pinturas em papeis, artesanato, fácil limpeza nas mãos, 1ª qualidade, pote com 250 ml.	UN	980		
81	Tinta serigráfica, componentes à base de resina acrílica, não tóxica, tipo secagem ar, tempo de secagem 10 min. Aplicação tecidos de algodão, misto ou sintético sem goma, cor branca, pote de 250 ml. Caixa com 12 unidades.	CX	240		
82	Pincel artístico para pintura óleo, acrílica, artesanato e cerâmica, pêlo de cerda branca, formato chato, cabo longo.	UN	400		
83	Pincel atômico com carga nas cores preta, vermelha e azul, ponta grossa traço 8,0 mm, confeccionado em material plástico rígido, tampa removível, ponta em feltro resistente, tamanho padrão, caixa com 12 unidades.	CX	800		
84	Pincel de pêlo nº 06.	UN	100		
85	Pincel de pêlo nº 08.	UN	100		
86	Pincel de pêlo nº 14	UN	120		

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Passagem Franca do Maranhão enfrenta a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de consumo, especificamente produtos de papelaria, tintas e pintura, para atender às demandas operacionais das secretarias municipais. A falta desses materiais compromete a eficiência e a eficácia das atividades administrativas e operacionais, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população e as secretarias municipais, responsáveis por diversas áreas como educação, saúde e infraestrutura, dependem desses materiais para o funcionamento diário e para a execução de projetos e ações. A ausência ou insuficiência de suprimentos pode resultar em atrasos, interrupções e na incapacidade de atender adequadamente as necessidades dos cidadãos, afetando negativamente a imagem e a credibilidade da administração pública local, desta forma é de interesse público solucionar essa situação, pois assegura a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos à população de Passagem Franca-MA. Espera-se que a contratação traga benefícios como a redução do tempo de espera para a execução de atividades, aumento da eficiência administrativa e melhoria no atendimento ao público. Além disso, a aquisição planejada e eficiente desses materiais pode resultar em economia de recursos, ao evitar compras emergenciais e desorganizadas, promovendo assim o uso responsável do orçamento público.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Passagem Franca do Maranhão optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.
- 7.2. Serão exigidas amostras de todos os itens
- 7.3. As amostras poderão ser entregues no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Passagem Franca, Praça Presidente Médici, nº 503, Centro, Passagem Franca, Maranhão, Brasil, no prazo limite de 02 (dois) dias, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 7.4. No caso de não haver entrega da amostra ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.
- 7.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.6. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada 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 neste Termo de Referência.
- 7.7. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 02 (dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
- 7.9. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO ELETRÔNICA** com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será CONTINUADO.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará

- condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
- 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011); Certidão de regularidade na contratação de PCD, que deve ser superior, igual ou indicar a desobrigação, conforme o art. 93 da lei nº 8.213/1991 e art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/21
- 15.2.8. 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 inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
 - 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
 - 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
 - 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.4. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.5. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 15.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando o bom fornecimento da licitante, sendo vedada a apresentação de atestados genéricos
- 15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.6.1. 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);
- 15.6.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.6.3. 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, na forma

da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Passagem Franca em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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

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

Fiscalização Técnica

- 17.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 - 17.7.1. O fiscal técnico 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 17.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 - 17.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Passagem Franca do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde

Martha Porto Assunção Couto

Secretário Municipal De Assistência Social

Wando Marcos Duarte Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo não possui previsão no plano de contratações anual da Organização.



Equipe de Planejamento

Conforme Decreto 005/2026



Problema Resumido

Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (produtos de papelaria, tintas e pintura) de interesse das secretarias municipais de Passagem Franca-MA

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Passagem Franca do Maranhão enfrenta a necessidade de garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de consumo, especificamente produtos de papelaria, tintas e pintura, para atender às demandas operacionais das secretarias municipais. A falta desses materiais compromete a eficiência e a eficácia das atividades administrativas e operacionais, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados à população.

As secretarias municipais, responsáveis por diversas áreas como educação, saúde e infraestrutura, dependem desses materiais para o funcionamento diário e para a execução de projetos e ações. A ausência ou insuficiência de suprimentos pode resultar em atrasos, interrupções e na incapacidade de atender adequadamente as necessidades dos cidadãos, afetando negativamente a imagem e a credibilidade da administração pública local.

Resolver esse problema é de interesse público, pois assegura a continuidade e a qualidade dos serviços oferecidos à população de Passagem Franca-MA. Espera-se que a contratação traga benefícios como a redução do tempo de espera para a execução de atividades, aumento da eficiência administrativa e melhoria no atendimento ao público. Além disso, a aquisição planejada e eficiente desses materiais pode resultar em economia



de recursos, ao evitar compras emergenciais e desorganizadas, promovendo assim o uso responsável do orçamento público.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A definição precisa dos requisitos para a contratação de materiais de consumo é essencial para garantir que as secretarias municipais de Passagem Franca-MA recebam produtos de qualidade e adequados às suas necessidades. A seguir, são apresentados os requisitos que a solução contratada deve atender.

Diversidade de Materiais: A solução contratada deve oferecer um catálogo abrangente que inclua itens de papelaria, tintas e materiais de pintura, contemplando as necessidades específicas de cada secretaria.

Padrões de Qualidade: Todos os produtos fornecidos devem estar em conformidade com as normas técnicas vigentes, garantindo durabilidade e segurança no uso.

Especificações Técnicas: Os materiais de papelaria devem incluir, no mínimo, papel A4, canetas, lápis, borrachas, grampeadores e cliques. As tintas devem incluir opções à base de água e óleo, com variedade de cores.

Prazo de Entrega: Os materiais devem ser entregues no prazo máximo de 02 dias após a solicitação, garantindo a continuidade das atividades das secretarias.

Validade e Conservação: Os produtos, especialmente tintas e materiais perecíveis, devem possuir prazos de validade adequados e ser entregues em condições que garantam sua integridade.

Capacidade de Atendimento: A empresa contratada deve demonstrar capacidade logística para atender a todas as secretarias municipais, assegurando a entrega nos locais designados.

Sustentabilidade: Sempre que possível, os materiais fornecidos devem ser sustentáveis, incluindo opções recicláveis ou de baixo impacto ambiental.

Assistência e Suporte: A empresa deve oferecer suporte técnico para esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados ao uso dos produtos fornecidos.



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Contratação de Fornecedores Locais

Descrição: Empresas locais especializadas no fornecimento de materiais de papelaria, tintas e pintura, com experiência em atender órgãos públicos na região de Passagem Franca-MA.



Vantagens:

Estímulo à economia local.
Redução de custos de transporte.
Facilidade na comunicação e negociação.
Possibilidade de prazos de entrega mais curtos.

Desvantagens:

Variedade limitada de produtos.
Possíveis limitações em termos de capacidade de fornecimento em grandes volumes.
Menor competitividade de preços em comparação com grandes fornecedores.

Contratação de Fornecedores Nacionais

Descrição: Empresas de abrangência nacional que oferecem uma ampla gama de produtos de papelaria, tintas e pintura, com capacidade de atender grandes volumes e diversidade de itens.

Vantagens:

Grande variedade de produtos disponíveis.
Capacidade de atender a demandas maiores.
Possibilidade de negociação de preços mais competitivos devido ao volume.

Desvantagens:

Custos adicionais de transporte.
Prazos de entrega potencialmente mais longos.
Menor flexibilidade para ajustes rápidos nos pedidos.

Contratação de Distribuidores Online

Descrição: Plataformas online que oferecem uma ampla gama de produtos de papelaria, tintas e pintura, com entrega direta ao órgão público.

Vantagens:

Facilidade de comparação de preços e produtos.
Acesso a uma ampla variedade de itens.
Conveniência de pedidos online e entregas programadas.

Desvantagens:

Risco de atrasos na entrega.
Possíveis dificuldades na resolução de problemas pós-venda.
Dependência da infraestrutura de logística para entrega eficiente.

Consórcios Públicos de Compras

Descrição: Participação em consórcios públicos que realizam compras coletivas de materiais de consumo, incluindo papelaria, tintas e pintura.

Vantagens:

Economia de escala com preços mais baixos.

Redução de custos administrativos.
Maior poder de negociação com fornecedores.

Desvantagens:

Menor controle sobre a seleção de produtos específicos.
Possíveis atrasos devido à coordenação entre diferentes órgãos.
Necessidade de alinhamento com as políticas e prazos do consórcio.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de materiais de consumo, como produtos de papelaria, tintas e pintura, para as secretarias municipais de Passagem Franca-MA, é fundamentada em uma análise técnica e econômica detalhada. Do ponto de vista técnico, a expectativa é que a empresa forneça materiais de alta qualidade, garantindo a eficiência das operações diárias das secretarias. Esses materiais são compatíveis com a infraestrutura existente, não exigindo adaptações significativas, o que facilita a integração com as atividades já em andamento.

A implementação da solução é direta e eficiente, pois a contratação de uma empresa especializada assegura um fornecimento contínuo e organizado, evitando interrupções nas atividades administrativas. A escalabilidade é garantida, permitindo ajustes no volume de materiais conforme as necessidades futuras, sem a necessidade de novos processos de contratação.

Operacionalmente, a confiabilidade e a continuidade do fornecimento são asseguradas por contratos claros que definem prazos e condições de entrega. A especialização da empresa contratada facilita a manutenção e o suporte, oferecendo soluções rápidas para eventuais problemas. A adaptabilidade ao contexto local é garantida pela escolha de fornecedores que compreendem as especificidades regionais e podem ajustar suas operações conforme necessário.

Economicamente, a solução apresenta um excelente custo-benefício em comparação com alternativas, como aquisições pontuais ou múltiplos fornecedores. A centralização do fornecimento em uma única empresa pode resultar em economias de escala, reduzindo custos unitários. O retorno sobre o investimento é esperado na forma de maior eficiência administrativa e redução de custos indiretos associados à gestão de múltiplos contratos.

A solução contribui para o interesse público ao garantir que as secretarias municipais disponham dos materiais necessários para desempenhar suas funções de forma eficaz. A escolha por uma empresa especializada é mais adequada em relação a outras opções, pois oferece qualidade, confiabilidade e custo acessível, alinhando-se aos objetivos de otimização dos recursos públicos e melhoria dos serviços à comunidade.



QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	V. UNT	V. TOTAL
1	Binder clips colorido 19 mm. Caixa com 40 unidades.	CX	300		



2	Bloco para recado (post-it) tipo auto adesivo medindo 76x102 mm. BI/100 fls, cores diversas.	UN	1000		
3	Borracha apagadora escrita, material borracha atóxica, comprimento 40 mm x 25 mm x 9 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel, caixa com 40 unidades.	CX	500		
4	Borracha de látex natural, lápis e grafite, sextavada tipo ponteira, numero 20, branca, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
5	Caderno brochura, capa dura, pequeno, 48 folhas, capa/contracapa cartão supremo, 250g/m2, formato 148 x 210 mm, folhas internas em papel off-set 56g/m2.	UN	1000		
6	Caderno caligrafia, brochura capa fina, 40 folhas, pequeno, caderno brochura com pauta, 40 folhas capa/contracapa cartão supremo, folhas internas em papel off-set 56g/m2, formato 203 x 146 mm.	UN	1000		
7	Caderno desenho espiral, 48 folhas sem pauta, capa flexível, espiral em arame galvanizado de 0,9 a 1,1 mm, de 1/4m pesando 90 g/m2, folha de caderno 56 g/m2, tam. 200 x 140 mm.	UN	1500		
8	Caderno espiral pequeno, 96 fls, de arame galvanizado, espessura de 0,9 a 1,1 mm, no formato 1/4, com capa em 1 cor, pesando 250g/m2, com 96 folhas, gramatura da folha 56g/m2.	UN	1000		
9	Caderno universitário espira, 10 matérias, caderno espiral, de plástico, no formato universitário 10 x 1, com capa em 4 cores, pesando 250 g/m2, com 200 folhas, gramatura da folha 56g/m2.	UN	1600		
10	Caderno universitário espira, 15 matérias, caderno espiral, de plástico, no formato universitário 15 x 1, com capa em 4 cores, pesando 250 g/m2, com 300 folhas, gramatura da folha 56g/m2.	UN	1000		
11	Lápis de cor, com envoltório, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira com 12 unidades, caixa tamanho grande.	CX	1000		
12	Lápis preto exigências aproximadas, caixa com 144 lápis, grafite de excelente qualidade, produzido com madeira plantada, mina resistente e escrita macia, traço escuro, graduação n. 2, formato redondo e sem borracha.	CX	700		
13	Lapiseira grafite n. 0,07, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível.	UN	500		
14	Lapiseira grafite n. 0,09, mecanismo resistente para avanço da carga, borracha embutida na parte traseira, clip removível.	UN	500		

15	Lapiseira 0,5 mm plástico rígido, opaco, sextavada, ponta metal acionamento ao grafite borracha e metal técnica. 1ª qualidade	UN	500		
16	Livro de ata com 100 folhas pautadas e numeradas, papel sulfite 63 g/m2, capa dura de papelão, cor preta	UN	500		
17	Livro de protocolo de correspondência, quantidade de folhas 104, comprimento 230 mm, largura 180 mm, características adicionais numeradas frente e verso, material capa papelão (capa dura), gramatura folhas 90 g/m2, material folhas off-set.	UN	880		
18	Livro de registro de ata, pautado, capa dura, 100 folhas numeradas, 320 mm x 220 mm.	UN	320		
19	Livro de registro de ponto 100 folhas	UN	400		
20	Marcador para CD/DVD, ponta fina, macia e formato arredondado, resistente à água, tinta consumo e inodoro, secagem rápida, corpo e tampa de polipropileno, cores azul e preta	UN	100		
21	Massa para modelar, caixa com 160gramas com 12 cores atóxica, utilizado para trabalhos de moldagem, que não esfarela e não grude sobre a mesa, composição: ceras, cargas inertes e pigmentos orgânicos, o produto deverá vir embalado em caixa de papelão, contendo 160gramas	CX	1000		
22	Mina de grafite na espessura 0,5 mm com textura 2B, com 12 un.	CX	1200		
23	Mina de grafite na espessura 0,7 mm com textura 2B, com 12 un.	CX	1200		
24	Papel alcalino, formato A4, dimensões 210x297 mm, gramatura 75 g/m2, com bom desempenho para impressão em impressora laser, a jato de tinta, fotocopadora, fax e off-set, em embalagem de papel impermeável com 500 folhas, contendo identificação do produto, marca do fabricante. Caixa com 10 resmas.	CX	2000		
25	Calculadora de bolso, 4 operações, capacidade de cálculo até 8 dígitos, lógica algébrica simples, memória independente, porcentagem, margem de lucro em porcentagem, virgula marcadora de 3 dígitos.	UN	300		
26	Calculadora de mesa, 12 dígitos, duplo zero, controle de arredondamento, porcentagem, big display, memória, metálica, bateria + bateria solar, raiz quadrada, teclas plásticas, dimensões aproximadas (A x L x P) 12x10x1 cm, peso aproximado 100 g, garantia do fornecedor 01 ano.	UN	200		

27	Caneta corretiva de escrita, com corpo e tampa em plástico rígido, carga de 07 ml de corretivo inodoro e atóxico.	UN	1240		
28	Caneta esferográfica, corpo em material plástico ou acrílico, transparente na cor cristal, com um furo lateral, sextavada, com comprimento aproximado de 145 mm, gravado no corpo a marca do fabricante, ponta em latão com esfera em tungstênio, com escrita de 1,0 mm, com tampa, carga em tubo plástico, caixa com 50 unidades (cores: azul, preto e vermelho)	CX	1200		
29	Caneta esferográfica com ponta em aço. Ponta fina de 0.7 mm. Cores diversas, caixa com 12 unidades.	CX	520		
30	Caneta hidrográfica, material plástico, formato corpo cilíndrico, material ponta poliacetato, espessura da escrita fina, cor carga preta, aplicação retroprojeter, características adicionais ponta de 1 mm, tinta consumo, caixa com 06 unidades.	CX	800		
31	Caneta marca texto, fluorescente, 2.5gr, ponta em polietileno, boa resistência a luz, cores diversas, caixa com 12 unidades.	CX	500		
32	Caneta marcadora para quadro branco em acrílico, com reposição constante de tinta, recarregável, capacidade mínima 5,5 ml, material plástico, material da ponta: feltro com ponta arredondada média, cores preta, vermelha e azul, caixa com 12 unidades.	CX	400		
33	Capas e contra capa plástica em PP Polipropileno para encadernação, cores variadas, medindo 210x297 mm, pacote com 100 folhas.	PCT	200		
34	Cartolina comum dupla face, 180 g/m2, medindo no mínimo 50 x 66 cm (cores variadas)	UN	3000		
35	Cartolina escolar, cores variadas, medindo 50x66 cm, gramatura mínima 150 g/m2, pacote com 100 folhas, embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.	PCT	400		
36	CD regravável capacidade de armazenamento: 700mb, superfície de gravação prateada, com superfície de mídia para escrita com caneta de tinta consumo, acondicionado em estojo de acrílico.	UN	200		
37	CD-R virgem, gravação a 52x, 700 MB dados / 80 min. áudio, em estojo plástico individual. Velocidade de gravação de 1 a 52x, tendo em uma das faces a identificação técnica da mídia. Mídia acondicionada individualmente em estojo plástico com pelo menos a face frontal	UN	100		

	transparente. Embalagem original do fabricante, lacrada com filme, contendo um ou mais unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de fabricação e prazo de validade.				
38	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 4/0, material metal aço inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
39	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material metal inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
40	Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material metal inox, formato trançado, caixa com 50 unidades.	CX	1200		
41	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, nº 2/0, material aço niquelado caixa com 100 unidades.	CX	800		
42	Clipe para papel, tratamento superficial niquelado, nº 3/0, material aço niquelado caixa com 100 unidades.	CX	800		
43	Cola adesiva instantânea de uso geral, base de resina sintética, tipo super bonder 3gr.	UN	400		
44	Cola branca em bastão, 20gr, tubo plástico, base giratória, não tóxica.	UN	1200		
45	Cola branca 500gr.	UN	600		
46	Cola branca líquida, escolar, bico econômico, normal, frasco de 90gramas, com selo do INMETRO, 1ª qualidade.	UN	3000		
47	Cola colorida com glitter contendo 23 gramas, cores variadas, possui um exclusivo bico aplicador que facilita a pintura, podendo ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, relevos coloridos, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Caixa com 06 unidades.	CX	200		
48	Cola isopor, líquida, para uso escolar, a base de acetato de polivinila (PVA), lavável, atóxica, secagem normal, acondicionada em frasco, pesando 90gramas, com validade mínima de 6 meses.	UN	1400		
49	Cola em bastão, conteúdo base é de poliglúsideo, atóxica 8 gr.	UN	800		
50	Cola quente, bastão refil de silicone para artesanato, 11,2 mm x 30 cm de comprimento, bastão grosso.	UN	2000		
51	Cola quente, bastão refil de silicone para artesanato, 11,2 mm x 30 cm de comprimento, bastão fino.	CX	4900		
52	Colchete nº 04, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, produto não perecível, prazo de validade indeterminado, caixa com 72 unidades.	CX	840		
53	Colchete nº 06, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, produto não	CX	840		

	perecível, prazo de validade indeterminado, caixa com 72 unidades.				
54	Colchete nº 10, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, caixa com 72 unidades.	CX	840		
55	Colchete nº 15, 100 mm, fabricado com chapa de aço (latonado), revestido, caixa com 72 unidades.	CX	840		
56	Colchete nº 08, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, medindo 40 mm de comprimento, caixa com 72 un.	CX	700		
57	Colchete nº 09, em aço latonado, niquelado, resistente e de boa qualidade, medindo 5 cm de comprimento, caixa com 72 un.	CX	700		
58	Corretivo líquido para papel, à base de água, cobertura uniforme secagem rápida, correção precisa, não lavável, não resseca, não tóxico e inodoro, frasco com 18 ml de volume, aplicação em papel comum, 1ª qualidade, caixa com 12 unidades.	CX	600		
59	Corretivo seco em fita de resina e poliéster 500 mm x 6 mt.	UN	200		
60	DVD-R para gravação de áudio-vídeo-dados, tipo óptica gravável, capacidade de 4.7 GB, velocidade de gravação (DVD) 2x, espaço para identificação na parte superior da mídia e com estojo individual para armazenamento.	UN	100		
61	Reabastecedor para pincel atômico, tinta consumo a base de álcool, caixa com 12 unidades com 37 ml cada frasco cores variadas.	CX	200		
62	Régua 50 cm, composta a base de resina termoplástica, podendo ser transparente ou corantes orgânicos e solventes, atendendo todas as normas da ABNT, embalagem tendo dados do fabricante e validade do produto. Pacote com 10 unidades.	PCT	200		
63	Suporte para fita durex, de plástico resistente, que comporta fita durex tamanho grande.	UN	100		
64	Pasta aba elástico, material plástico transparente, cor cristal, altura 340 mm, largura 40 mm, cores variadas.	UN	2200		
65	Pasta arquivo, tipo AZ, largura 285 mm, altura 350 mm, lombada 70 (lombo largo), cor preta/cinza, prendedor interno ferragem removível tipo dois furos, com visor lateral, revestida dentro e fora de plástico duro e resistente.	UN	4500		
66	Pasta catálogo com envelopes plásticos, formato ofício, transparente e/ou preta com 50 envelopes.	UN	1600		
67	Pasta classificador, com ferragem, na transparente, com prendedor metálico	UN	1780		

	macho e fêmea, dimensão 235x350 mm, em papel cartão 280gramas, plastificado.				
68	Pasta grampo trilho plástico não aparente (interno), confeccionada em polipropileno de espessura 0,40, na cor azul escuro e amarela (50% de cada cor) e medindo 240 x 340 mm.	UN	1000		
69	Pasta em plástico polipropileno cor azul com canaleta removível, cores variadas, medidas 330 x 222 mm.	UN	1640		
70	Pasta L A4, transparente cristal. Pacote com 10 unidades	PCT	780		
71	Pasta plástica com elástico, confeccionada em chapa de polipropileno com 3 cm, elástico na cor da chapa.	UN	2900		
72	Pasta plástica com zipper.	UN	400		
73	Pasta plástica polipropileno transparente cristal com elástico, na espessura de 20 mm, material leve atóxico, resistente e reciclável. As pastas devem estar devidamente dobradas e embaladas.	UN	3600		
74	Pasta polionda azul, com aba e elástico, medindo 340 x 245 x 35 mm, as medidas referidas podem variar +/- 3%.	UN	1680		
75	Pasta sanfonada 12 divisórias	UN	240		
76	Pasta simples de papelão, de papel cartão triplex, plastificada, vincada, com aba e elástico, medindo 350 x 240 mm.	UN	4000		
77	Pasta suspensa completa, confeccionada em papel cartão marmorizado plastificado com grampo mola, medindo 360x240 mm, suporte metálico com ponteira em plástico reforçado, visor em plástico transparente etiqueta para identificação.	UN	4300		
78	Reabastecedor para pincel atômico, tinta consumo a base de álcool, caixa com 12 unidades com 37 ml cada frasco cores variadas.	CX	200		
79	Tinta guache, atóxica, base de resina vegetal e pigmentos orgânicos solúvel em água, para pinturas em papeis e artesanato, fácil limpeza nas mãos, 1ª qualidade, pote com 15 ml. Caixa com 06 unidades.	CX	1500		
80	Tinta guache atóxica, base de resina vegetal e pigmentos orgânicos solúvel em água, para pinturas em papeis, artesanato, fácil limpeza nas mãos, 1ª qualidade, pote com 250 ml.	UN	980		
81	Tinta serigráfica, componentes à base de resina acrílica, não tóxica, tipo secagem ar, tempo de secagem 10 min. Aplicação tecidos de algodão, misto ou sintético sem goma, cor branca, pote de 250 ml. Caixa com 12 unidades.	CX	240		
82	Pincel artístico para pintura óleo, acrílica, artesanato e cerâmica, pêlo de cerda branca, formato chato, cabo longo.	UN	400		

83	Pincel atômico com carga nas cores preta, vermelha e azul, ponta grossa traço 8,0 mm, confeccionado em material plástico rígido, tampa removível, ponta em feltro resistente, tamanho padrão, caixa com 12 unidades.	CX	800		
84	Pincel de pêlo nº 06.	UN	100		
85	Pincel de pêlo nº 08.	UN	100		
86	Pincel de pêlo nº 14	UN	120		



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A opção de não parcelar a contratação para o fornecimento de materiais de consumo, como produtos de papelaria, tintas e pintura, atende melhor aos aspectos técnicos e operacionais, garantindo uma gestão mais eficiente e integrada. Ao centralizar a aquisição em uma única empresa, a Prefeitura de Passagem Franca do Maranhão assegura uniformidade na qualidade dos produtos, simplifica o processo de logística e facilita o controle e distribuição dos materiais entre as secretarias municipais.

Além disso, a contratação integral permite aproveitar economias de escala, resultando em custos potencialmente mais baixos devido ao volume maior de compra. Isso pode aumentar a competitividade entre os fornecedores, que tendem a oferecer melhores condições comerciais para contratos de maior valor. A centralização também reduz a carga administrativa, pois diminui a necessidade de múltiplos processos licitatórios e contratos, otimizando o uso dos recursos humanos e financeiros da prefeitura.

Por fim, a escolha por uma contratação não parcelada fortalece a responsabilidade técnica, pois um único fornecedor é responsável por atender a todas as especificações e prazos, facilitando o monitoramento e a cobrança de resultados. Isso contribui para um atendimento mais eficaz ao interesse público, garantindo que todas as secretarias municipais recebam os materiais necessários de forma coordenada e dentro dos prazos estabelecidos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

Economicidade

A contratação visa obter materiais de consumo a preços competitivos, através de um processo de licitação que estimula a concorrência entre fornecedores. Isso assegura a aquisição de produtos de qualidade a um custo reduzido, maximizando o custo-benefício para a administração pública.

Otimização de recursos

A centralização das compras de materiais de consumo permite uma melhor gestão dos estoques, evitando compras desnecessárias e desperdícios. A padronização dos produtos adquiridos facilita o controle e a distribuição entre as secretarias, otimizando o uso dos recursos humanos e materiais disponíveis.

Eficiência e eficácia

A contratação de uma empresa especializada garante a disponibilidade contínua de materiais, evitando interrupções nos serviços prestados pelas secretarias. A racionalização



dos processos de compra e distribuição melhora a eficiência operacional e assegura que os objetivos da contratação sejam alcançados de forma eficaz.

Indicadores ou metas mensuráveis

Redução de 15% nos custos totais de aquisição de materiais de consumo em comparação ao ano anterior.

Diminuição do tempo médio de reposição de estoque para no máximo 5 dias úteis.

Aumento de 20% na produtividade das secretarias, medido pela quantidade de atividades realizadas com o mesmo recurso material.

Redução de desperdício de materiais em 10% através de controle e monitoramento mais eficazes.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para viabilizar a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo, é essencial garantir que os locais de armazenamento dos produtos estejam adequadamente preparados. Isso envolve a verificação e, se necessário, a adequação da infraestrutura física, como prateleiras e armários, para garantir que os materiais de papelaria e tintas sejam armazenados de forma organizada e segura. Além disso, é importante assegurar que os espaços de armazenamento sejam ventilados e protegidos contra umidade, evitando danos aos produtos.

Outra providência crucial é a capacitação dos servidores responsáveis pelo recebimento e controle dos materiais. Eles devem ser treinados para realizar a conferência dos produtos entregues, verificando a conformidade com as especificações contratadas e a qualidade dos itens recebidos. Essa capacitação é essencial para garantir a eficiência no processo de controle de estoque e evitar desperdícios ou extravios.

Por fim, é necessário verificar se há necessidade de licenças ou autorizações específicas para o armazenamento de determinados tipos de tintas, especialmente aquelas que possam ser consideradas produtos químicos. Isso inclui a consulta a normas de segurança e saúde no trabalho, garantindo que todas as medidas de segurança sejam adotadas para o manuseio e armazenamento desses materiais, evitando riscos à saúde dos servidores e ao meio ambiente.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

A solução escolhida para a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de material de consumo, incluindo produtos de papelaria, tintas e pintura, é autossuficiente e não depende de contratações adicionais.

Os materiais de consumo especificados são itens que, por sua natureza, não requerem serviços ou produtos complementares para serem utilizados pelas secretarias municipais. Esses materiais são adquiridos para uso direto e imediato, sem a necessidade de integrações ou adaptações adicionais. As secretarias já possuem a infraestrutura necessária para o armazenamento e uso desses materiais, como espaço físico e equipamentos básicos, eliminando a necessidade de contratações correlatas.

Portanto, a contratação é plenamente autônoma e atende às necessidades das secretarias municipais sem exigir serviços ou produtos complementares para sua eficácia.





IMPACTOS AMBIENTAIS

Impactos Ambientais Identificados

Consumo de Recursos Naturais

A produção de papel e tintas envolve o uso de recursos naturais, como madeira e minerais, além de água e energia.

Emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (COVs)

Tintas podem liberar COVs, que contribuem para a poluição do ar e problemas de saúde.

Geração de Resíduos Sólidos

O uso de materiais de papelaria e embalagens de tintas pode gerar resíduos sólidos significativos.

Medidas Mitigadoras Propostas

Priorizar a aquisição de materiais com certificação ambiental, como papel reciclado e tintas à base de água, que possuem menor impacto ambiental.

Implementar um programa de coleta e reciclagem de resíduos de papelaria e embalagens de tintas, incentivando a logística reversa.

Adotar práticas de uso consciente e redução de desperdício, promovendo campanhas de conscientização entre os usuários.

Avaliar a possibilidade de consórcios regionais para a gestão de resíduos, considerando a infraestrutura local e a viabilidade econômica.

Incentivar fornecedores a adotarem práticas sustentáveis em seus processos produtivos, como a redução de COVs em tintas.

Verificar a necessidade de licenciamento ambiental para o armazenamento e manuseio de tintas, garantindo que as responsabilidades sejam claramente definidas entre a Administração e o contratado.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde



Martha Porto Assunção Couto
Secretário Municipal De Assistência Social

Wando Marcos Duarte Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração, Saúde, Educação e Assistência Social



Equipe de Planejamento

Conforme Decreto 005/2026



Objeto Detalhado

Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (produtos de papelaria, tintas e pintura) de interesse das secretarias municipais de Passagem Franca-MA

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS



PRAÇA PRESIDENTE MEDICE, S/N - CENTRO, PASSAGEM FRANCA - CEP: 65680-000



CNPJ: 10.438.570/0001-11

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Fornecimento de materiais com validade vencida ou próxima do vencimento		
Etapas	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Baixa
Dano		
Risco de ineficácia de tintas, materiais de papelaria inutilizáveis e prejuízo financeiro, com possibilidade de responsabilização do gestor.		
Ações Preventivas		Responsável
Inserir cláusula contratual exigindo validade mínima dos materiais (ex: 12 meses a contar da entrega).		Fiscal de Contrato
Fiscalização criteriosa dos insumos no ato do recebimento.		Fiscal de Contrato
Ações de Contingência		Responsável
Rejeitar os materiais e demandar a substituição imediata por itens dentro da validade.		Fiscal de Contrato

Notificar a empresa para possível aplicação de sanções e recomposição do saldo contratual.	Fiscal de Contrato
--	--------------------

Risco Médio - Atraso na entrega dos materiais		
Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Médio	Média
Dano		
Interrupção ou prejuízo das atividades administrativas das secretarias por falta dos insumos necessários para o funcionamento adequado.		
Ações Preventivas		Responsável
Prever cronograma detalhado de fornecimento com penalidades claras para atrasos.		Fiscal de Contrato
Realizar acompanhamento periódico do cronograma pelo gestor do contrato.		Fiscal de Contrato
Ações de Contingência		Responsável
Aplicar multas por atraso previstas em contrato.		Fiscal de Contrato
Proceder à aquisição emergencial em caso de necessidade, conforme dispositivos legais.		

ETP nº 1623/2026 - Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de consumo (produtos de papelaria, tintas e pintura) de interesse das secretarias municipais de Passagem Franca-MA

Geane Cardoso Menezes
Secretaria Municipal de Saúde

Martha Porto Assunção Couto
Secretário Municipal De Assistência Social

Wando Marcos Duarte Ribeiro
Secretário Municipal de Administração

Marcia Menezes Sousa
Secretaria Municipal de Educação

ANEXO II

MINUTA CONTRATO

CONTRATO Nº ____/20XX
PROC. ADM. Nº/XXXX.

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA-MA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXX E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE PASSAGEM FRANCA/MA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXX DE PASSAGEM FEANCA – PMPF/MA, sediada na _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) pelo(a) _____(cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº _____, de ____ de _____ de 20____, publicada no de ____ de _____ de _____, inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) _____ inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, em _____ doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela (o) _____, e CPF nº _____, tendo em vista o que consta no Processo nº _____ **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XXX/XXXX - CPL/PMPF** e do **PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º XXXX**, com fundamento da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT IDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1						
...						

Nota explicativa: A tabela acima é meramente ilustrativa, caso seja extensa – deverá ser mencionado que constará em “documento apenso”, devendo compatibilizar-se com aquela prevista no Projeto Básico e com a proposta vencedora.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato será **de 12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 106 da Lei nº 14.133/21.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$(.....).

3.2. O cronograma de desembolso será realizado sob demanda, durante a vigência do contrato, inciso II do art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21.

3.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais

e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, na classificação abaixo:

XX

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento será feito pela Secretaria respectiva, em moeda corrente nacional, mediante Transferência Bancária Eletrônica, direto na Conta da Contratada e ocorrerá até no máximo de 30 (trinta) dias após a data do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da competente Nota Fiscal ou Fatura;

5.2. A CONTRATADA deverá protocolar na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município.

5.3. Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

5.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho do equipamento fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da utilização do referido equipamento;

5.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ, constante da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. O preço contratado é fixo e irrevogável.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O objeto deverá ser entregue conforme ordem de fornecimento que será emitida pela CONTRATANTE.

7.2. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

8. CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização da entrega do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Decreto Municipal.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21, de 2021 a Contratada que:

- 10.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. Não manter a proposta.

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

10.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

10.3. Multa moratória de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até a data do efetivo inadimplemento, observando o limite de 30 (trinta) dias;

10.3.1. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

10.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.3.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de PASSAGEM FRANCA/MA com o consequente descredenciamento no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de PASSAGEM FRANCA/MA pelo prazo de até cinco anos;

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

10.4. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

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

10.4.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro Próprio da Prefeitura Municipal de PASSAGEM FRANCA/MA.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

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

11.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

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

11.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.5.3. Indenizações e multas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12.1.3. A Subcontratação total, sendo permitido até o limite de 30%, após consulta a CONTRATANTE.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas gerais de licitações e contratos administrativos 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Estado, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Comarca de Coroatá - MA.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em três (três) vias de igual teor na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

PASSAGEM FRANCA - MA, de..... de 20XX

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilmo. Sr.
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de PASSAGEM FRANCA - MA

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Licitação: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/XXXX.
Data da realização do certame: XX de XXXXX de XXXX.

Prezado Senhor,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1) Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar; nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/21, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.
- a. Declara ainda, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- b. Declara também, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/21, que não incide em suas hipóteses vedadas.
- c. Declara ainda, para fins do disposto na Lei Federal 14.133/21, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz
- 2) Quanto à elaboração independente de proposta:
 - a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
 - c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
 - d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
 - e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
 - f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]