



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO

PREGÃO ELETRÔNICO – SRP N° 016/2025  
Processo Administrativo N° 114/2025

A Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar, sob a égide da Lei n.º 14.133/2021, do Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar n.º 123/2006 alterada pela Lei Complementar n.º 147/2014, e, de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO de na forma ELETRÔNICA mediante as condições estabelecidas neste Edital.

### ÓRGÃO GERENCIADOR

Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal de Educação.



### OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA.



### VALOR TOTAL ESTIMADO

O valor total estimado para a referida contratação é de R\$ 540.064,80 (Quinhentos e quarenta mil sessenta e quatro reais e oitenta centavos).



**PORTAL UTILIZADO:** <https://licitanet.com.br/>

**ENDEREÇO DO PORTAL:** <https://licitanet.com.br/>

**DATA:** 07 de outubro de 2025

**HORÁRIO:** 10h00min (Dez horas) - (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

### PREGOEIRO

Carlos Fábio Correia Marques



### AUTORIDADE COMPETENTE

Carlos Alberto Costa da Luz - Secretário de Administração, Planejamento e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

### **EDITAL RETIFICADO**

<b>CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO</b>	
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO
<b>FORMA DE ADJUDICAÇÃO</b>	POR ITEM
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>INTERVALO ENTRE OS LANCES</b>	R\$ 0,10 (Dez centavos)
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	SERVIÇOS
<b>EXIGÊNCIA DE VISITA TÉCNICA</b>	NÃO
<b>APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE PROPOSTA</b>	NÃO
<b>EXIGÊNCIA DE GARANTIA DE CONTRATO</b>	NÃO
<b>PERMITE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO</b>	NÃO
<b>HAVERÁ INVERSÃO A FASE DE HABILITAÇÃO?</b>	NÃO
<b>PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA</b>	90 (NOVENTA) DIAS

<b>DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE</b>	
<b>Itens/Lotes destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)?</b> (Art. 48, I, Lei Complementar nº 123/2006)	SIM
<b>Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP?</b> (Art. 48, III, Lei Complementar nº 123/06)	SIM
<b>Prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido?</b> (Art. 48, §3º, Lei Complementar nº 123/06)	SIM



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

## 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, conforme as quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência, anexo a este Edital.
- 1.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Plataforma do Pregão e as especificações constantes deste Edital, serão consideradas como válidas as do Edital, sendo estas a que os licitantes deverão se ater no momento da elaboração da proposta.

## 2. RECURSO ORÇAMENTÁRIO

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

## 3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste procedimento de contratação as interessadas estabelecidas no País, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste Edital e nos seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste procedimento de contratação, previamente credenciadas no sistema “LICITANET” através do site: <https://licitanet.com.br/>.
- 3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste certame deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 3.1.2. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.1.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.1.4. Informações complementares sobre o credenciamento junto ao provedor do sistema deverão ser obtidas diretamente com o suporte técnico da plataforma indicada neste edital.
- 3.2. Conforme definido nos Critérios Gerais da Contratação, no preâmbulo deste edital, os itens ou lotes, conforme o critério de adjudicação, com valores até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), são de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 3.2.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 3.3. Ficam impedidos de participar desta licitação:
- 3.3.1. Aquele que não atenderem às condições deste edital;
- 3.3.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando o processo de contratação versar sobre serviços a ele relacionados;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 3.3.3. 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 o processo de contratação versar sobre serviços a ela necessários;
- 3.3.4. Aquele que estejam em processo de dissolução, liquidação, falência ou concurso de credores;
  - 3.3.4.1. Nos casos em que o empresário esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, poderá participar desde que apresente o plano de recuperação homologado em juízo.
- 3.3.5. Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo do processo de contratação, impossibilitada de contratar com a administração pública em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 3.3.5.1. O impedimento de que trata o este item será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.3.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.3.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.3.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.3.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 3.3.9.1. A vedação de que trata este 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.
- 3.3.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.3.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, do processo de contratação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.3.12. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 3.4. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.5. A simples apresentação da proposta implica, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o pregoeiro de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1. No preâmbulo deste edital está definido se a fase de habilitação poderá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 4.1.1. Caso a fase de habilitação NÃO anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, dos documentos de habilitação somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 4.1.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.2. 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.
- 4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de sua proposta, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
- 4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
  - 4.4.1. 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;
  - 4.4.2. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
  - 4.4.3. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. 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.
- 4.6. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.8. 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.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. O prazo de validade da proposta é aquele estabelecido no preâmbulo deste edital de licitação, contados da data de abertura da sessão pública.
  - 4.10.1. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
- 4.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 4.12. A entrega da proposta e dos documentos de habilitação, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

**5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 5.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do presente procedimento de contratação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança de sua proposta e seus documentos de habilitação.
- 5.5. Aberta a sessão pública do certame, as propostas de preços serão irretiráveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços ou nas condições estabelecidas, salvo quanto aos lances ofertados, na fase própria do certame.

**6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

- 6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 6.1.1. Também será desclassificada a proposta preenchida e que identifique o licitante.
- 6.1.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.1.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.2. O Pregoeiro poderá suspender a sessão pública da licitação quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, irá perdurar por mais de um dia.
- 6.2.1. Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagens aos licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.
- 6.3. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 7.2. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertada e registrado no sistema.
- 7.3. 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, está estabelecido no preâmbulo deste edital.
- 7.4. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 7.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.6. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.7. O licitante poderá solicitar a exclusão de seu último lance ofertado, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, que será avaliado pelo Pregoeiro.
- 7.8. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja entendido como manifestamente inexequível.
- 7.9. 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.
- 7.10. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.11. **No preâmbulo deste edital está definida o modo de disputa deste certame, que poderá ser:**
  - 7.11.1. **Modo de Disputa Aberto:**
    - 7.11.1.1. No modo de disputa “aberto”, a apresentação de lances públicos é de forma sucessiva, com prorrogações.
    - 7.11.1.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
    - 7.11.1.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
    - 7.11.1.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
    - 7.11.1.5. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
  - 7.11.2. **Modo de Disputa Aberto -Fechado:**
    - 7.11.2.1. No modo de disputa “aberto e fechado”, é quando os licitantes apresentam lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
    - 7.11.2.2. 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 isso, transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
    - 7.11.2.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 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.
      - 7.11.2.3.1. O licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por oferecer melhor lance.
      - 7.11.2.3.2. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, 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.
    - 7.11.2.4. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
      - 7.11.2.4.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 7.11.2.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.3. **Modo de Disputa Fechado-Aberto:**
  - 7.11.3.1. 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.
  - 7.11.3.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
  - 7.11.3.3. 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.
  - 7.11.3.4. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
  - 7.11.3.5. 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.
- 7.12. 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.
  - 7.12.1. 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:
    - 7.12.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
    - 7.12.1.2. 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;
    - 7.12.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
    - 7.12.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
  - 7.12.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
    - 7.12.2.1. 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;
    - 7.12.2.2. empresas brasileiras;
    - 7.12.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
    - 7.12.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**8. DOS CRITÉRIOS PARA APLICAÇÃO DE BENEFÍCIOS ÀS ME/EPPs**

- 8.1. O licitante que deixar de assinalar o campo da “Declaração de ME/EPP” não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.
- 8.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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 nos termos estabelecidos no preâmbulo do presente instrumento.
- 8.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa e empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 8.3.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste procedimento.
  - 8.3.2. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
  - 8.3.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.
  - 8.3.4. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
  - 8.3.5. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.
- 8.4. **No preâmbulo do presente instrumento constam todos os benefícios específicos que serão aplicados às microempresas e empresas de pequeno porte, e conforme cada benefício seguirão regras específicas, conforme estabelecido nos itens subsequentes.**
- 8.5. Quando aplicado o benefício de itens/lotos destinados à participação exclusiva para MEI/ME/EPP, com valores totais até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), proceder-se-á da seguinte forma:
  - 8.5.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 8.6. Quando aplicado o benefício de Itens/Lotes com reserva de cotas destinados a participação exclusivamente para MEI/ME/EPP, proceder-se-á da seguinte forma:
  - 8.6.1. Em atendimento ao disposto no artigo 48, III, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, todos os itens/lotos cujo valor total seja superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão divididos em cotas para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme percentual estabelecido no preâmbulo deste instrumento.
  - 8.6.2. Para a cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, a proposta comercial deverá ser apresentada separadamente, para cada lote, conforme itens relacionados no Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 8.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.
- 8.6.4. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação se dará pelo menor preço ofertado.
- 8.7. Quando aplicado o benefício de prioridade de contratação para MEI/ME/EPP sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, proceder-se-á da seguinte forma:
- 8.7.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediada no âmbito local ou regional, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, que seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada, será dada PRIORIDADE de contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte sediada localmente ou regionalmente, com a declaração de vencedor do lote.
- 8.7.2. No preâmbulo deste instrumento convocatório está definido se o presente benefício será aplicado somente em âmbito local ou regional.
- 8.8. A participação nos itens/lotes expressamente reservados às microempresas e empresas de pequeno porte, por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

- 9.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.2. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
- 9.3. 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.
- 9.3.1. 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.
- 9.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 9.5. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance no prazo mínimo de 2h (duas horas), acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro.
- 9.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação justificada do licitante, formulada antes do fim do prazo, e formalmente aceita.
- 9.5.2. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
- 9.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 10. DA FASE DE JULGAMENTO

- 10.1. 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,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- legislação correlata e as Condições de Participação deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 10.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União;
  - 10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e
  - 10.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- 10.2. 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
- 10.3. 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.
- 10.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de serviços similares, dentre outros.
  - 10.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 10.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 10.6. 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 este Edital.
- 10.7. 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.
- 10.7.1. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
    - 10.7.1.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 10.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, em prazo indicado no Chat, sob pena de não aceitação da proposta.
- 10.8.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de manuais, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
  - 10.8.2. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
  - 10.8.3. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
  - 10.8.4. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).
- 10.9. Será desclassificada a proposta que:
- 10.9.1. não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro;
  - 10.9.2. contiver vícios insanáveis;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 10.9.3. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 10.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 10.9.5. com valor unitário ou global com preços manifestamente inexequíveis.
  - 10.9.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não possa ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste procedimento de contratação.
  - 10.9.5.2. Antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, será oportunizado, em caráter de diligência, à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis)
- 10.9.6. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 10.9.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, o que poderá ensejar a desclassificação da proposta pelo pregoeiro.
  - 10.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o 10.9.7, poderá ser considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
  - 10.9.2. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 10.9.3. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta. (Conforme art. 34, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022).
- 10.10. 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.
- 10.11. 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;
  - 10.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 10.11.2. 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.
- 10.12. 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.
  - 10.12.1. 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.
  - 10.12.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
  - 10.12.3. 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.
  - 10.12.4. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**1. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 1.1. **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.**
- 1.2. A regra para o momento de envio dos documentos de habilitação é aquela definida no preâmbulo deste edital, podendo ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances nos termos do art. 17, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. 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.
  - 1.3.1. 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.
- 1.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, em 2 (duas) horas.
- 1.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
  - 1.5.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados para a Comissão de Contratação, situada no endereço indicado no rodapé deste edital.
- 1.6. 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)
  - 1.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 1.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 1.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 1.9. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão.
- 1.10. 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.
- 1.11. 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.
- 1.12. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
  - 1.12.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 1.13. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 1.13.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 1.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
  - 1.14.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 1.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.
  - 1.15.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 1.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.
  - 1.16.1. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 1.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 1.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 1.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 1.20. O licitante provisoriamente vencedor em um lote, que estiver concorrendo em outro lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, especialmente quanto ao capital social ou patrimônio líquido mínimo, quando assim o edital exigir, isto é, somando as exigências do lote em que venceu às do lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 1.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **2. DA PROVA CONCEITO**

- 2.1. Não há necessidade de realização de prova conceito para execução dos serviços.

## **3. DA VISITA TÉCNICA**

- 3.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**4. DOS RECURSOS**

- 4.1. 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.
- 4.2. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo não inferior a 10 (dez) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
  - 4.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 4.2.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito e autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.
- 4.3. A licitante que manifestar a intenção de recurso deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
  - 4.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação
  - 4.3.2. 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.
- 4.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 4.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 4.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 4.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico com endereço no preâmbulo deste instrumento.

**5. DO REGISTRO DE PREÇOS**

- 5.1. O órgão gerenciador pela presente contratação é aquele informado no preâmbulo do presente edital e é responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
- 5.2. São órgãos participantes os órgãos ou entidades da administração pública que participam dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integram a Ata de Registro de Preços.
- 5.3. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador para manifestação sobre a possibilidade de adesão, respeitando-se os limites estabelecidos na legislação vigente.
- 5.4. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias.
  - 5.4.1. O órgão gerenciador poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação deste prazo, respeitado o prazo de vigência da Ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 5.5. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 5.6. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
  - 5.6.1. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito
  - 5.6.2. A assinatura deverá ser feita, preferencialmente, pessoalmente pelo representante legal da licitante na sede da Prefeitura Municipal.
    - 5.6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer à Prefeitura Municipal para a assinatura, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura via endereço eletrônico de e-mail, que deverá ser devolvida em original, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) para o endereço constante do rodapé do presente.
    - 5.6.2.2. Considerar-se-á, para fins de contagem do prazo da assinatura, a data da postagem da Ata de Registro de preço.
    - 5.6.2.3. Poderá ainda ser assinada eletronicamente através de certificado digital, por processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
  - 5.6.3. É facultada ao órgão gerenciador, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.
- 5.7. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo assinalado no item anterior, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
- 5.8. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os lotes constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) lote(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 5.9. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 5.10. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.11. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.
- 5.12. A Ata de Registro de Preços será divulgada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e disponibilizada durante sua vigência.

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

- 6.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
  - 6.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 6.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 6.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
  - 6.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 6.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 6.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
  - 6.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 6.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.
- 6.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
  - 6.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 6.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 7. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
  - 7.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame;
  - 7.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 7.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 7.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 7.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 7.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 7.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 7.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 7.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 7.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 7.1.5. fraudar a licitação
  - 7.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 7.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 7.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 7.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 7.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 7.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 7.2. 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:
  - 7.2.1. advertência;
  - 7.2.2. multa;
  - 7.2.3. impedimento de licitar e contratar e



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 7.2.4. 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.
- 7.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 7.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 7.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 7.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 7.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 7.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 7.4.1. Para as infrações previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
  - 7.4.2. Para as infrações previstas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 7.5. 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.
- 7.6. 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.
- 7.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito desta Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 7.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6, 20.1.7 e 20.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 20.1.1, 20.1.2 e 20.1.3 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.
- 7.9. 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 20.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas.
- 7.10. 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.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

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

**8. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 8.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste procedimento de contratação mediante petição a ser enviada para o endereço eletrônico descrito no preâmbulo do presente edital ou através de campo próprio do sistema.
- 8.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 8.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 8.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 8.4. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 8.5. Para a resposta dos esclarecimentos e o julgamento das impugnações o Pregoeiro será auxiliado pelo setor técnico competente.
- 8.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 8.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 8.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas no mural da plataforma utilizada para realização do certame através do endereço <https://licitanet.com.br/> e vincularão os participantes e a Administração.

**9. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 9.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 9.2. A Autoridade Competente do Órgão Requisitante compete anular este procedimento de contratação por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 9.2.1. A anulação do procedimento de contratação induz à extinção do contrato.
  - 9.2.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 9.3. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal desta Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 9.4. 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 desta Prefeitura.
- 9.5. O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não comprometam a proposta, a legislação vigente e a lisura desta Licitação, reservando-se o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.
- 9.6. As normas que disciplinam este procedimento de contratação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 9.7. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação deste.
- 9.8. Em se tratando de certame que seja para aquisição de bens de natureza divisível, que possua cota de até vinte e cinco por cento do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte:
- 9.8.1. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.
- 9.8.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 9.8.3. Nas licitações por Sistema de Registro de Preço ou por entregas parceladas, será priorizado de aquisição dos serviços das cotas reservadas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.
- 9.9. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.
- 9.10. 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 do Pregoeiro em contrário.
- 9.11. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
- 9.12. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes das Leis no preâmbulo deste Edital e demais normas pertinentes.
- 9.13. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 9.14. O Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados por intermédio de sistema eletrônico, através do link <https://www.licitanet.com.br>, bem como no Portal da Transparência do Município de Pinheiro/MA ou no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 9.15. Os licitantes ficam informados sobre os termos da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública, em especial, ao constante no art. 5.º, inciso IV, correspondente aos procedimentos licitatórios, indicando que qualquer indício de conluio, ou de outra forma de fraude ao certame, implicará aos envolvidos as penalidades previstas no mencionado diploma legal.

**10. ANEXOS**

Anexo I	Estudo Técnico Preliminar
Anexo II	Termo de Referência
Anexo III	Modelo de Proposta de Preços
Anexo IV	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo V	Minuta do Termo de Contrato

Pinheiro – MA, 17 de setembro de 2025

\_\_\_\_\_  
Carlos Alberto Costa da Luz  
Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## **EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025  
ANEXO – I – ESTUDO TÉCNICO PELIMINAR

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



#### **Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, CNPJ Nº 06.200.745/0001-80



#### **Alinhamento com o Planejamento Anual**

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



#### **Equipe de Planejamento**

Carlos Alberto Costa da Luz – Secretário Municipal de Administração, Planejamento e Finanças  
José Anselmo Santos Pereira - Agente Administrativo



#### **Problema Resumido**

Locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei Federal nº 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 Pinheiro/MA enfrenta desafios significativos relacionados à impressão de documentos, que são essenciais para a execução das atividades administrativas e operacionais nas diversas Secretarias Municipais. A demanda por um sistema eficiente de impressão é impulsionada pela necessidade de otimizar processos, garantir a continuidade das operações e proporcionar um serviço público de qualidade à população.

Atualmente, as Secretarias Municipais enfrentam dificuldades devido à utilização de impressoras obsoletas e inadequadas, resultando em falhas frequentes, baixa qualidade de impressão e altos custos com manutenção. Essas questões impactam negativamente a eficiência administrativa e atrasam a entrega de serviços essenciais à comunidade. A falta de equipamentos adequados compromete não apenas a produtividade dos servidores, mas também a transparência e a agilidade na prestação de contas ao público.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

A locação em sistema de comodato de impressoras, acompanhada de serviços de manutenção e abastecimento de toner, se apresenta como uma solução viável para suprir essa lacuna. Este modelo possibilita a atualização do parque tecnológico das impressoras sem a necessidade de grandes investimentos iniciais, promovendo o uso de equipamentos modernos e eficientes que atendam às demandas crescentes das Secretarias. Além disso, esse arranjo permite a alocação de recursos financeiros de forma mais eficaz, uma vez que a gestão de manutenção e suprimentos ficará sob a responsabilidade da empresa fornecedora, liberando as equipes internas para focarem em outras atividades essenciais.

O atendimento a essa necessidade é de grande relevância para o interesse público, pois resulta em ganhos de eficiência no funcionamento da administração municipal e melhoria na qualidade do serviço prestado. Ao garantir que as Secretarias tenham acesso a equipamentos adequados, a Prefeitura cumpre seu papel de promover a eficiência administrativa, além de assegurar que os cidadãos recebam informações e serviços em tempo hábil e com qualidade. Portanto, a contratação de locação de impressoras em sistema de comodato, com manutenção e abastecimento de toner, é uma medida estratégica que visa atender às exigências contemporâneas da administração pública em Pinheiro/MA.



### **REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO**

A presente elaboração do Estudo Técnico Preliminar tem o objetivo de definir de maneira clara e objetiva os requisitos para a contratação de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA. Os requisitos estabelecidos a seguir buscam garantir a seleção da proposta mais vantajosa e que atenda plenamente as demandas municipais.

Requisitos da Contratação:

1. Fornecimento de impressoras multifuncionais (impressão, cópia, digitalização).
2. A quantidade mínima de impressoras a serem disponibilizadas será de 75 unidades.
3. As impressoras devem ter capacidade mínima de impressão de 30 páginas por minuto (ppm) em preto e branco e 20 ppm em cores.
4. As impressoras devem ser compatíveis com a tecnologia de impressão a laser.
5. Inclusão de serviços de manutenção preventiva e corretiva durante todo o período de locação.
6. O tempo máximo de resposta para manutenção corretiva não deve ultrapassar 24 horas após a solicitação.
7. Abastecimento automático de toner, com entrega garantida em até 48 horas após a solicitação.
8. Garantia mínima de funcionamento das impressoras de 95% do tempo durante o mês.
9. Fornecimento de suporte técnico remoto e presencial, disponível em horário comercial.
10. As impressoras devem ter um volume mensal de impressão estimado de pelo menos 5.000 páginas por unidade.
11. As impressoras devem possuir sistema de gerenciamento de erros e alertas via painel de controle ou aplicativo.
12. O contrato deve prever cláusula de rescisão unilateral pela Administração em caso de descumprimento dos prazos e condições acordadas.
13. As impressoras devem estar equipadas com dispositivos de segurança e proteção contra acessos não autorizados (como senhas e criptografia).

Todos os requisitos acima foram elaborados de modo a garantir a eficiência e eficácia na locação das impressoras, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais sem impor restrições indevidas à competição.



### **SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO**

Soluções disponíveis no mercado para locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

1. Locação de impressoras multifuncionais de marcas conhecidas

- Vantagens:

- \* Qualidade: Marcas consolidadas oferecem maior confiabilidade em termos de impressão e durabilidade do equipamento.
- \* Suporte técnico: Geralmente fornecem suporte técnico local, reduzindo o tempo de resolução de problemas.
- \* Manutenção inclusa: Pacotes de locação costumam incluir a manutenção preventiva e corretiva, o que pode diminuir custos ao longo do período contratual.
- \* Abastecimento de toner: Muitas locadoras oferecem um serviço completo de abastecimento, garantindo que os insumos estejam sempre disponíveis.

- Desvantagens:

- \* Custo elevado: O valor da locação tende a ser mais alto em comparação a empresas menos conhecidas.
- \* Rigidez em contratos: Podem haver limitações em relação à flexibilidade de cancelamento ou alteração do contrato.
- \* Necessidade de treinamento: A curva de aprendizado pode ser alta para usuários não familiarizados com equipamentos mais complexos.

2. Locação de impressoras de empresas regionais

- Vantagens:

- \* Custo competitivo: Normalmente, empresas regionais possuem preços menores, podendo oferecer melhores condições de pagamento.
- \* Flexibilidade: É comum que empresas menores ofereçam condições contratuais mais flexíveis, adaptando-se melhor às necessidades do cliente.
- \* Atendimento personalizado: Relacionamento mais próximo pode resultar em um atendimento mais eficiente e adequado às necessidades locais.

- Desvantagens:

- \* Qualidade variável: A qualidade dos equipamentos pode ser inferior se comparada a marcas reconhecidas.
- \* Suporte limitado: O suporte técnico pode ser menos eficiente, especialmente caso a empresa não possua uma equipe bem treinada.

- \* Menor gama de opções: As opções disponíveis podem ser limitadas em termos de tecnologia e funcionalidades.

3. Locação de impressoras com possibilidade de compra ao final do contrato

- Vantagens:

- \* Possibilidade de aquisição: Se a impressora demonstrar ser satisfatória, a possibilidade de compra ao final do contrato pode ser vantajosa.

- \* Custo inicial baixo: Os valores de locação geralmente são mais acessíveis do que a compra imediata do equipamento.

- \* Manutenção inclusa: Assim como nas demais opções, a manutenção costuma estar inclusa, evitando gastos inesperados.

- Desvantagens:

- \* Avaliação de custo total: Ao final do contrato, o custo total pode ser maior em comparação com a compra direta se não houver necessidade de troca do equipamento.

- \* Risco de obsolescência: Equipamentos podem se tornar obsoletos antes do término do contrato, levando a descontentamento na performance.

- \* Compromissos financeiros: Acabará por atar a prefeitura a futuras obrigações financeiras pela opção de compra, sobretudo se as necessidades mudarem.

Análise comparativa das soluções:

1. Locação de impressoras multifuncionais de marcas conhecidas

- Custo: Alto
- Qualidade: Alta
- Flexibilidade: Baixa
- Adaptabilidade: Média
- Manutenção: Inclusa e de boa qualidade
- Suporte: Local e efetivo



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000  
**EDITAL RETIFICADO**

2. Locação de impressoras de empresas regionais
  - Custo: Baixo
  - Qualidade: Variável
  - Flexibilidade: Alta
  - Adaptabilidade: Alta
  - Manutenção: Potencialmente limitada
  - Suporte: Variável e potencialmente menos eficaz
3. Locação de impressoras com possibilidade de compra
  - Custo: Médio (considerando a opção de compra)
  - Qualidade: Alta, dependendo da marca
  - Flexibilidade: Média
  - Adaptabilidade: Média
  - Manutenção: Inclusa
  - Suporte: Variável conforme a empresa escolhida

Com base nesta análise, recomenda-se que a escolha da solução leve em consideração o equilíbrio entre custo e qualidade esperada, além da capacidade da solução em se adaptar às necessidades futuras da administração pública.



#### DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da locação em sistema de comodato de impressoras multifuncionais de marcas conhecidas para as Secretarias Municipais de Pinheiro/MA é fundamentada em uma análise minuciosa dos aspectos técnicos e operacionais. As impressoras selecionadas são de marcas consolidadas, reconhecidas pela sua confiabilidade e durabilidade. O desempenho desses equipamentos é superior, garantindo que as necessidades de impressão das secretarias sejam atendidas com eficiência e qualidade, reduzindo o risco de falhas e interrupções nos serviços prestados à população.

Em termos de compatibilidade, as impressoras multifuncionais escolhidas possuem características que permitem integração fácil com os sistemas já utilizados pelas secretarias. Isso minimiza a complexidade da implementação e garante uma transição suave para os novos equipamentos. Além disso, a facilidade de uso é um fator significativo, especialmente considerando a capacitação técnica existente entre os servidores municipais. As funcionalidades avançadas oferecidas por essas impressoras, como impressão frente e verso automática, digitalização e envio direto para e-mails e pastas de rede, otimizam o fluxo de trabalho e aumentam a produtividade no dia a dia.

Os benefícios operacionais também são um ponto forte da solução proposta. Com a locação, a manutenção preventiva e corretiva está incluída no pacote, resultando na diminuição de custos inesperados ao longo do período contratual. Essa estrutura permite que as secretarias se concentrem em suas atividades principais sem a preocupação constante com a manutenção dos equipamentos. O suporte técnico local oferecido pelos fornecedores proporciona agilidade na resolução de problemas, reduzindo consideravelmente o tempo de inatividade das impressoras. Esta combinação de manutenção incluída e suporte técnico eficaz assegura que os serviços públicos permaneçam funcionais e contínuos, garantindo o atendimento adequado às demandas da população.

Em relação à viabilidade econômica, a opção de locação apresenta um custo-benefício favorável. Embora o valor mensal da locação possa ser percebido como elevado inicialmente, o pacote completo, que inclui manutenção e abastecimento de toner, elimina gastos adicionais imprevistos e garante que não haja baixa de insumos críticos. Isto se traduz em um planejamento orçamentário mais eficiente e menos suscetível a flutuações de mercado. O retorno esperado em relação a esse investimento é otimizado pela continuidade do serviço e pela maior satisfação dos usuários internos, que encontrarão nas impressoras uma ferramenta que atende com eficácia suas demandas diárias.

Além disso, a escalabilidade da solução se alinha aos objetivos de crescimento e modernização da administração pública municipal. Caso as demandas de impressão aumentem, a locadora poderá oferecer a inclusão de novos equipamentos ou a



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**EDITAL RETIFICADO**

substituição de modelos já existentes, permitindo uma adaptação rápida e eficiente às necessidades emergentes das secretarias. Isso agrega valor ao investimento realizado, pois confere à Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, a flexibilidade necessária para atender às variáveis que envolvem a prestação de serviços públicos.

Em síntese, a locação de impressoras multifuncionais de marcas conhecidas representa uma solução robusta, com benefícios técnicos, operacionais e econômicos, que atenderão as necessidades das Secretarias Municipais de Pinheiro – MA, de maneira eficaz e sustentável. A escolha reflete um compromisso com a qualidade do serviço público e com a utilização responsável dos recursos financeiros disponíveis.



**QUANTITATIVOS E VALORES**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. (MÁQUINAS)	QUANT. (MÊS)	Valor Médio (R\$)		
				Unitário	Mensal	Total 12 meses
1	Multifuncional Tanque de Tinta. Imprime até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas; Tecnologia de impressão: Jato de tinta. - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi. - Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores / - Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4 / Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4 / - Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi. Eescaneamento: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) / - Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	20	12	R\$ 290,25	R\$ 5.805,00	R\$ 69.660,00
2	Tipo de impressora: Multifuncional / Monocromática Com Wi-Fi: Não /Tecnologia: Laser Funções da impressora: Impressão, Cópia, Digitalização / Bandeja de papel ajustável para tamanho Carta ou Ofício, com capacidade para 250 folhas, e uma bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas para envelopes ou mídias alternativas. Capacidade total expansível para até 1.340 folhas com bandejas adicionais (opcionais). Rede Integrada. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.	10	12	R\$ 509,52	R\$ 5.095,20	R\$ 61.142,40
3	Impressora Multifuncional Mono Laser - Visor LCD: 2 linha / - Voltagem: 127V / - Tecnologia de impressão: Laser / - Velocidade Máxima: Até 30 ppm / - Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi / - Memória Padrão: 32MB / - Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n / -	15	12	R\$ 538,02	R\$ 8.070,30	R\$ 96.843,60



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

	Emulação: PCL6 & BR-Script3 / - Duplex / - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas / - Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante					
4	Impressora Multifuncional Laser - Impressão rápida e eficiente: com velocidades de até 48 páginas por minuto (a4), a dcp-15512dn / tecnologia laser e resolução de até 1200 x 1200 dpi. / impressão duplex automática / função de impressão frente e verso automática, ideal para documentos longos e relatórios. /digitalização avançada: equipada com um alimentador automático de documentos para até 50 folhas, a dcp-15512dn digitaliza até 56 imagens por minuto (em duplex), com resolução óptica de até 1200 x 1200 dpi. /com bandejas ajustáveis para tamanhos de papel carta e ofício, além de uma bandeja multiuso para envelopes e mídias alternativas, a dcp-15512dn suporta até 350 folhas, reduzindo a necessidade de recarga frequente / cartuchos de toner de alto rendimento, que proporcionam até 25.000 páginas por unidade. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	15	12	R\$ 568,33	R\$ 8.524,95	R\$ 102.299,40
5	Impressora Multifuncional Monocromática - Máxima produtividade a 28 ppm / Processo de cópia: Leitura com feixe laser duplo e impressão electrofotográfica / Velocidade de cópia: MP 3350: 30 cópias por minuto / Resolução: 600 dpi / Cópia múltipla: Até 999 / Tempo de aquecimento: 13 segundos /Velocidade da primeira cópia: 4,1/3,5 segundos /Zoom: 25 - 400% (em variações de 1%) / Capacidade de entrada de papel: Standard: 2 bandejas de 550 folhas 1 bandeja de 100 folhas / Máxima: 4400 folhas. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	15	12	R\$ 1.167,33	R\$ 17.509,95	R\$ 210.119,40

O valor total estimado para esta contratação é de R\$ 540.064,80 (Quinhentos e quarenta mil sessenta e quatro reais e oitenta centavos).



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO



### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação não será parcelada.

A contratação dos serviços de locação em sistema de comodato de impressoras multifuncionais não será parcelada, uma vez que a solução escolhida demanda um conjunto integrado e contínuo de serviços para garantir sua eficiência. A locação de impressoras com manutenção e abastecimento de toner é um serviço que exige a entrega sincronizada dos equipamentos, insumos e suporte técnico, o que torna inviável a fragmentação desse processo. O funcionamento adequado das impressoras e a disponibilidade de suprimentos são fundamentais para a operação das Secretarias Municipais, e qualquer interrupção causada por um eventual parcelamento poderia comprometer seriamente a qualidade do serviço prestado.

Além disso, o parcelamento da contratação poderia trazer desafios operacionais considerando as especificidades deste tipo de serviço. A variação nos prazos e condições contratuais decorrentes de um modelo fragmentado poderia gerar uma maior dificuldade na gestão do contrato, aumentando os riscos de não conformidade com as necessidades operacionais das Secretarias. Isso impactaria diretamente na execução das atividades administrativas, ocasionando atrasos e insatisfações no atendimento ao público.

Por fim, a não fragmentação da contratação contribui para a eficiência administrativa e econômica, pois permite um gerenciamento unificado dos serviços de locação, evitando custos adicionais associados à gestão de múltiplos contratos. Essa abordagem assegura um maior controle sobre os insumos e a manutenção, refletindo positivamente na efetividade do atendimento ao interesse público e garantindo a continuidade dos serviços sem interrupções. Portanto, a decisão de não parcelar a contratação se alinha aos objetivos de eficiência e eficácia na prestação de serviços públicos.



### RESULTADOS PRETENDIDOS

A solução de locação de impressoras multifuncionais com manutenção e abastecimento de toner traz uma série de vantagens que se traduzem em resultados significativos para a Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, especialmente em termos de economicidade. A locação permite acesso a equipamentos de marcas reconhecidas, o que garante confiabilidade e qualidade nas impressões. Isso minimiza desperdícios e custos adicionais com impressões de baixa qualidade, otimizando assim o custo-benefício da contratação. Além disso, como a manutenção está inclusa no pacote de locação, a Prefeitura evita gastos imprevistos com reparos, resultando em um planejamento financeiro mais eficiente.

Outro aspecto relevante é a inclusão do serviço de abastecimento de toner na locação. Isso assegura que os insumos estejam sempre disponíveis, evitando interrupções nos serviços das Secretarias Municipais. Ao garantir um fornecimento contínuo e regular de toner, a Prefeitura pode evitar o acúmulo excessivo de estoques, reduzindo custos com aquisição de materiais de forma isolada e permitindo uma gestão mais efetiva dos recursos financeiros.

Em relação ao aproveitamento dos recursos humanos, a possibilidade de contar com suporte técnico local para as impressoras contribui para a eficiência operacional. Isso reduz o tempo de inatividade em caso de falhas técnicas e permite que os servidores municipais possam dedicar seu tempo a atividades essenciais, em vez de enfrentarem problemas relacionados à impressão. Além disso, ainda que possa ser necessário algum treinamento inicial para o uso dos novos equipamentos, essa necessidade é compensada pelo incremento na eficiência das operações diárias.

Adicionalmente, a rigidez contratual, embora possa apresentar desvantagens, também proporciona certa estabilidade orçamentária, uma vez que os custos são fixos durante o período da locação. Isso permite que a administração pública efetue um planejamento mais assertivo, evitando surpresas financeiras que poderiam impactar negativamente outras áreas do orçamento.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

Por fim, a combinação de redução de custos inesperados, aumento da eficiência nos processos administrativos e melhor gerenciamento de insumos apresenta-se como uma estratégia eficaz para maximizar os recursos disponíveis da Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, promovendo uma gestão mais econômica e racional dos bens públicos.



### **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS**

Para a implementação da locação em sistema de comodato de impressoras multifuncionais para as Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, é essencial adotar uma série de providências operacionais e estruturais que garantam a eficácia e a otimização dos recursos públicos. A seguir, são apresentadas as providências recomendadas:

Primeiramente, é fundamental realizar um levantamento detalhado das necessidades das diferentes Secretarias Municipais em relação ao uso das impressoras. Esse levantamento deve incluir a análise do volume de impressão esperado, os tipos de documentos mais frequentemente utilizados e as demandas específicas de cada Secretaria. Com base nessas informações, será possível determinar a quantidade adequada de impressoras a serem locadas e suas configurações apropriadas.

Além disso, a Administração deve estabelecer critérios claros para a escolha da empresa fornecedora. Isso inclui a avaliação da reputação no mercado, capacidade técnica e experiência comprovada na locação e manutenção de impressoras multifuncionais. Uma pesquisa de referências com outras instituições que já utilizaram os serviços da empresa ajudará a garantir a confiabilidade do fornecedor escolhido.

Em paralelo, é imprescindível elaborar um plano de gestão do contrato que contemple aspectos como indicadores de desempenho, prazos para intervenções de manutenção e abastecimento de toner, bem como penalidades por descumprimento das obrigações contratuais. Este plano servirá como um guia para a fiscalização e monitoramento das atividades do contratado, assegurando que os padrões de qualidade sejam mantidos ao longo do contrato.

Quanto à capacitação dos servidores, recomenda-se um treinamento específico para aqueles que atuarão na gestão e fiscalização do contrato. Esse treinamento deve abordar o funcionamento básico das impressoras multifuncionais e os procedimentos de atendimento ao usuário, visando minimizar a curva de aprendizado e garantir que qualquer problema técnico seja solucionado rapidamente. Tal capacitação é justificada pela complexidade dos equipamentos e pela necessidade de uma utilização eficiente e consciente, evitando desperdícios e garantindo a economicidade.

Por fim, é importante estabelecer um canal de comunicação direta entre os usuários das Secretarias e a empresa locadora, facilitando o retorno imediato de feedbacks sobre os serviços prestados. Essa interação contínua permitirá ajustes dinâmicos nas operações, melhorando a satisfação dos usuários e a eficiência do funcionamento das impressoras locadas.

Essas providências visam assegurar a efetividade na implementação da solução escolhida, respeitando os princípios de economicidade, eficiência e eficácia, conforme orientações estabelecidas pelo TCU. O planejamento cuidadoso e a clara definição das responsabilidades contribuirão significativamente para que a locação das impressoras se traduz em um serviço de qualidade para a Prefeitura Municipal de Pinheiro/MA.



### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS**

Após análise da solução proposta para a locação em sistema de comodato de impressoras multifuncionais com manutenção e abastecimento de toner, pode-se afirmar que não há necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes antes da implementação dessa solução.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

As impressoras a serem locadas já englobam a manutenção preventiva e corretiva, bem como o abastecimento de toner, eliminando a necessidade de contratar serviços adicionais relacionados a esses aspectos. A empresa contratada para a locação do equipamento assume a responsabilidade pela manutenção dos mesmos, garantindo que estejam sempre em funcionamento adequado, além de fornecer os insumos necessários para operação.

Por outro lado, não se identificam outras contratações necessárias que apresentem dependência técnica ou operacional com a locação das impressoras. Questões relacionadas a adequações prediais ou ajustes na infraestrutura das secretarias municipais não são exigidas para suportar a nova solução, uma vez que as impressoras multifuncionais podem ser instaladas em ambientes comuns com as atuais condições das instalações existentes.

Em síntese, a contratação da locação das impressoras multifuncionais é autossuficiente no que tange ao suporte técnico e aos insumos, não requerendo, portanto, contratações adicionais que possam impactar sua execução ou operação.



**IMPACTOS AMBIENTAIS**

Ao considerar a locação em sistema de comodato de impressoras para as Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, é fundamental identificar os possíveis impactos ambientais associados e propor medidas mitigadoras que promovam o uso responsável dos recursos.

Um dos principais impactos ambientais relacionados ao uso de impressoras é o consumo de energia elétrica. A escolha por impressoras multifuncionais de marcas conhecidas pode mitigar esse impacto, pois geralmente esses equipamentos são projetados com tecnologias de eficiência energética. Para maximizar essa eficiência, é recomendável adotar práticas como a configuração de modos de economia de energia e a promoção do uso de impressão frente e verso, reduzindo assim o consumo total de papel e energia.

Outro ponto a ser considerado é o descarte dos cartuchos de toner. Os cartuchos utilizados possuem componentes que podem ser prejudiciais ao meio ambiente se não forem descartados corretamente. Para reduzir esse impacto, é essencial implementar uma política de logística reversa, onde os cartuchos vazios sejam devolvidos ao fornecedor para reciclagem ou recondição. Isso não apenas minimiza o desperdício, mas também reduz a necessidade de produzir novos cartuchos, diminuindo a pegada de carbono associada a sua fabricação.

Além disso, a manutenção do equipamento é um fator importante a ser observado. A inclusão da manutenção preventiva e corretiva no contrato de locação contribui para maximizar a vida útil das impressoras e minimizar o número de equipamentos descartados antes do fim de sua vida útil efetiva. A prática de realizar manutenções regulares garante que o funcionamento das impressoras seja otimizado, o que pode resultar em menor consumo de recursos e redução na geração de resíduos.

Por fim, outra medida mitigadora importante é a conscientização e treinamento dos usuários sobre o uso responsável das impressoras. Isso inclui orientações sobre como configurar a impressão para economizar papel e tinta, incentivando uma cultura de sustentabilidade dentro da administração pública. Estas ações combinadas formam um conjunto coeso de estratégias que visam minimizar os impactos ambientais da contratação, favorecendo a eficiência energética e a responsabilidade no manejo de recursos.



**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**.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

**EDITAL RETIFICADO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025**  
**ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SERVIÇOS COMUNS, LEI FEDERAL nº 14.133/2021.**

**1. DO OBJETO**

- 1.1. O presente Termo de Referência visa o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO**

O custo estimado total da contratação é de R\$ 540.064,80 (Quinhentos e quarenta mil sessenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários descritos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANT. (MÁQUINAS)	QUANT. (MÊS)	Valor Médio (R\$)		
				Unitário	Mensal	Total 12 meses
1	Multifuncional Tanque de Tinta. Imprime até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas; Tecnologia de impressão: Jato de tinta. - Resolução máxima de impressão: 5760 x 1440 dpi. - Velocidade de impressão: 33 ppm em preto e 15 ppm em cores / - Capacidade de Entrada do papel: 100 folhas de papel A4 / Capacidade de Saída do papel: 30 folhas de papel A4 / - Resolução máxima do scanner: 1200 x 2400 dpi. Eescaneamento: 11 segundos por página em preto e 28 segundos por página em cores (200 dpi) / - Conexões: USB 2.0 de alta velocidade / Wireless / Wi-Fi Direct. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	20	12	R\$ 290,25	R\$ 5.805,00	R\$ 69.660,00
2	Tipo de impressora: Multifuncional / Monocromática Com Wi-Fi: Não /Tecnologia: Laser Funções da impressora: Impressão, Cópia, Digitalização / Bandeja de papel ajustável para tamanho Carta ou Ofício, com capacidade para 250 folhas, e uma bandeja multiuso com capacidade para 50 folhas para envelopes ou mídias alternativas. Capacidade total expansível para até 1.340 folhas com bandejas adicionais (opcionais). Rede Integrada. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.	10	12	R\$ 509,52	R\$ 5.095,20	R\$ 61.142,40



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

<b>3</b>	Impressora Multifuncional Mono Laser - Visor LCD: 2 linha / - Voltagem: 127V / - Tecnologia de impressão: Laser / - Velocidade Máxima: Até 30 ppm / - Resolução (máxima): Até 2400 x 600 dpi / - Memória Padrão: 32MB / - Interfaces: USB de alta velocidade, Wireless 802.11b/g/n / - Emulação: PCL6 & BR-Script3 / - Duplex / - Volume Máximo de Ciclo Mensal: 10.000 Páginas / - Ciclo Mensal Recomendado: 2.000 páginas. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	15	12	R\$ 538,02	R\$ 8.070,30	R\$ 96.843,60
<b>4</b>	Impressora Multifuncional Laser - Impressão rápida e eficiente: com velocidades de até 48 páginas por minuto (a4), a dcp-15512dn / tecnologia laser e resolução de até 1200 x 1200 dpi. / impressão duplex automática / função de impressão frente e verso automática, ideal para documentos longos e relatórios. /digitalização avançada: equipada com um alimentador automático de documentos para até 50 folhas, a dcp-15512dn digitaliza até 56 imagens por minuto (em duplex), com resolução óptica de até 1200 x 1200 dpi. /com bandejas ajustáveis para tamanhos de papel carta e ofício, além de uma bandeja multiuso para envelopes e mídias alternativas, a dcp-15512dn suporta até 350 folhas, reduzindo a necessidade de recarga frequente / cartuchos de toner de alto rendimento, que proporcionam até 25.000 páginas por unidade. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	15	12	R\$ 568,33	R\$ 8.524,95	R\$ 102.299,40
<b>5</b>	Impressora MultifuncionaL Monocromática - Máxima produtividade a 28 ppm / Processo de cópia: Leitura com feixe laser duplo e impressão electrofotográfica / Velocidade de cópia: MP 3350: 30 cópias por minuto / Resolução: 600 dpi / Cópia múltipla: Até 999 / Tempo de aquecimento: 13 segundos /Velocidade da primeira cópia: 4,1/3,5 segundos /Zoom: 25 - 400% (em variações de 1%) / Capacidade de entrada de papel: Standard: 2 bandejas de 550 folhas 1 bandeja de 100 folhas / Máxima: 4400 folhas. Disponibilização pela empresa vencedora dos insumos (tinta e todas as peças necessárias à perfeita execução dos serviços, incluído mão de obra), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante	15	12	R\$ 1.167,33	R\$ 17.509,95	R\$ 210.119,40



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

### **EDITAL RETIFICADO**

#### **3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1. A locação em sistema de comodato permite que a Prefeitura Municipal de Pinheiro reduza os custos iniciais com aquisição de impressoras, eliminando a necessidade de um investimento elevado em equipamentos. Além disso, os gastos com manutenção e reposição de suprimentos, como toner, proporcionando previsibilidade orçamentária e controle de despesas.
- 3.2. O contrato de comodato inclui serviços de manutenção preventiva e corretiva, garantindo que os equipamentos estejam sempre em pleno funcionamento. Isso reduz o risco de falhas e interrupções nas atividades, evitando prejuízos por paradas inesperadas e perda de produtividade.
- 3.3. O sistema de comodato permite que a empresa utilize equipamentos modernos e tecnologicamente atualizados, sem a necessidade de realizar novos investimentos. Caso haja necessidade de substituição por obsolescência ou falha técnica, a empresa fornecedora realiza a troca sem custos adicionais.
- 3.4. O abastecimento contínuo de toner, incluído no contrato, evita que a empresa fique sem insumos para impressão, garantindo a continuidade das operações. A reposição é feita de forma programada ou sob demanda, assegurando o pleno funcionamento dos equipamentos.
- 3.5. A empresa será a responsável pelo monitoramento do desempenho dos equipamentos, controle de suprimentos e atendimento técnico. Isso libera a equipe interna para se concentrar em atividades estratégicas, sem a preocupação com a gestão de impressoras e suprimentos.
- 3.6. O sistema de comodato também pode contribuir para práticas sustentáveis, uma vez que o fornecedor é responsável pelo descarte adequado de toners e peças de reposição, assegurando que os resíduos sejam tratados de acordo com as normas ambientais.
- 3.7. Os custos com locação podem ser classificados como despesas operacionais, permitindo que a empresa registre esses valores como dedutíveis para efeitos fiscais, o que pode resultar em benefícios tributários e melhor fluxo de caixa.
- 3.8. A locação em sistema de comodato de impressoras, com manutenção e abastecimento de toner, é uma solução estratégica que proporciona economia, eficiência operacional e acesso a tecnologia atualizada, sem os custos e preocupações associados à compra e gestão direta dos equipamentos.

#### **4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO**

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, 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 DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo do objeto e especificação do serviço encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

#### **6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **7. DA VISTORIA**

- 7.1.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## **EDITAL RETIFICADO**

### **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, assim como estabelece o Parágrafo Único, do artigo 2º do Decreto Municipal nº 13, de 06 de março de 2025.

A Licitação terá **PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LOCAL, OU REGIONAL** de Pinheiro - MA, conforme estabelece a Lei 123/2006 e alterações, e Decreto Municipal nº 13, de 06 de março de 2025.

*Art.1º - Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de:*

*§2º - Para efeitos deste Decreto, considera-se:*

*I- Âmbito local - limites geográficos do Município de Pinheiro - MA;*

*II- Âmbito regional - limites geográficos no raio máximo de até 40 km (quarenta quilômetros) do Município de Pinheiro;*

### **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 EXECUÇÃO**

#### **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, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço por item.

#### **Forma de execução**

13.2. O serviço objeto será continuado.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO

### 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 serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de execução dos serviços.

### 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](http://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. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
  - 15.2.2. 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;
  - 15.2.3. 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.
  - 15.2.4. 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;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 15.2.5. 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;
- 15.2.5.1. 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.
- 15.2.6. 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;
- 15.2.6.1. 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.
- 15.2.7. 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;
- 15.2.8. 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);
- 15.2.9. 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;
- 15.2.10. 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.

**16. Documentos Complementares:**

- a) Certidão simplificada da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão ou certidão simplificada da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.
- b) Certidão específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão – JUCEMA, para as empresas com sede no Estado do Maranhão ou certidão específica da Junta Comercial de outro estado da federação, correspondente a sede da licitante.

**16.1. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 16.1.1. 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;
- 16.1.1.1. 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.
- 16.1.2. 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.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

### **EDITAL RETIFICADO**

- 16.1.2.1. 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.
- 16.1.2.2. 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.
- 16.1.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe 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.
- 16.1.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

**Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):**

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

**Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):**

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

**Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):**

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

- 16.1.4. 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).
- 16.1.5. 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.
- 16.1.6. 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.
- 16.2. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 16.2.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 16.2.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 16.2.2. Comprovação de aptidão para execução de objeto desta contratação, por meio da apresentação de atestado(s), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 16.2.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) deverão comprovar que a empresa executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

### **EDITAL RETIFICADO**

- 16.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentados, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 16.2.5. Os atestados que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.
- 16.3. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 16.3.1. 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);
- 16.3.2. 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);
- 16.3.3. 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).

## **17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de Execução**

- 17.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 17.1.1. Início da execução do objeto: 5 (Cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço.

### **Local e Horário da Prestação dos Serviços**

- 17.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço a ser designado pelas Secretarias Municipais.

### **Materiais a serem disponibilizados**

- 17.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

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

## **18. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 18.1. 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.
- 18.2. 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.
- 18.3. 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.
- 18.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 18.5. 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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

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**

18.6. 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 Administrativa**

18.7. 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.

18.7.1. 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.

**19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pinheiro - MA, 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.

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

**20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. 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.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**21. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO**

- 21.1. 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.
- 21.2. 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:
  - 21.2.1. o prazo de validade;
  - 21.2.2. a data da emissão;
  - 21.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 21.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 21.2.5. o valor a pagar; e
  - 21.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 21.3. 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.
- 21.4. 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.
- 21.5. 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.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 21.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 21.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
  - 21.12.1. 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.
- 21.13. 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.

**22. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 21.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 21.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 21.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 21.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 21.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 21.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 21.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 21.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 21.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 21.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 21.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 21.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **23. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 22.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 22.2. Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 22.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 22.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 22.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 22.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 22.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 22.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço.
- 22.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;
- 22.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 22.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 22.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 22.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 22.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 22.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

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

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

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

22.19. Garantir a disponibilidade imediata do serviço após assinatura do contrato.

## 24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

b) Multa de:

- i) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência.

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

- iii) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 23.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 23.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

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

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

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

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

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

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

O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## **25. ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

## **26. FORO**

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinheiro/MA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência, que não puderem ser compostos pela conciliação.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## **EDITAL RETIFICADO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2025

### **ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

#### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

#### **1. PROPOSTA DE PREÇOS:**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL

#### **2. PROPONENTE:**

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

#### **3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU O CONTRATO**

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

#### **4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...**

#### **5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...**

Declaramos que estamos ciente e concordamos 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.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa  
(Nº da identidade do declarante)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
LEI 14.133/2021



### PROCESSO DE ORIGEM

Pregão Eletrônico Nº XX/2025  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: XX/2025



### OBJETO

Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA.



### VALOR TOTAL REGISTRADO

R\$ 0,00 (valor por extenso)



### VIGÊNCIAS

INICIAL: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_  
FINAL: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_



### ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXxxx

### ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXxxx



### DADOS DO BENEFICIÁRIO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_

Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....

Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_

## PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, através da Unidade Gerenciadora \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, lavra a presente Ata de Registro de Preços (ARP), referente ao Processo Administrativo em epígrafe que deu origem ao Pregão Eletrônico Nº {numero\_processo\_contratacao}, que tem como objeto \_\_\_\_\_, **RESOLVE** registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, observados as especificações, os preços e os quantitativos do termo de referência do Processo de Contratação em referência referenciada, atendendo as condições previstas no edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na \_\_\_\_\_, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, constituindo-se esta ATA em documento vinculativo e obrigacional às partes.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**  
**EDITAL RETIFICADO**

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1 – A presente Ata tem por objeto é o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, especificado no Termo de Referência, Anexo I do edital do Pregão Eletrônico N° XX/2025, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO E CADASTRO RESERVA**

2.1 – A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

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

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

2.2.1 – O instrumento contratual de que trata o item anterior deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

2.4 – Após do processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.4.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário e se obrigar nos limites dela;

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

2.4.2.1 – Aceitarem cotar os itens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação;

2.4.2.2 – Mantiverem sua proposta original.

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

2.5 – O registro a que se refere o item 2.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

2.6 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário terão prioridades sobre aqueles que mantiverem sua proposta original.

2.7 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 2.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.7.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta;

2.7.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

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

2.9 – Após a homologação do processo de contratação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no instrumento convocatório, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

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

2.10 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no PNCP.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

2.11 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 2.7, observando o item 2.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.12 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do instrumento convocatório, poderá:

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

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

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA – REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS**

3.1 – As quantidades previstas para os itens com preços registrados nesta ata de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou entidades participantes do registro de preços.

3.2 – O remanejamento somente poderá ser feito de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante.

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

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

### **CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

4.1.3 – Na hipótese de previsão no instrumento convocatório de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

### **CLÁUSULA QUINTA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

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

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

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

5.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 6.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

5.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

5.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 6.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 5.2 e no item 5.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

## CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

6.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 6.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

6.4.1 – Por razão de interesse público;

6.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

7.1 – O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no instrumento convocatório;

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

7.2 – É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

7.3 – O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 6.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, Anexo I do instrumento convocatório.

8.2 – Integra a presente Ata de Registro de Preço, o Anexo I, com o cadastro de reserva das empresas signatárias que aceitam cotar os itens com os preços iguais ao do licitante vencedor do procedimento de contratação em referência.

8.3 – Fica eleito o Foro da cidade de Pinheiro - MA, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente ATA de Registro de Preços (ARP), que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciado têm, a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudança de domicílio de qualquer das partes.

### **CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Estadual, Distrital e Municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

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

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

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

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

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

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

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

9.5 – O órgão ou a entidade poderá aderir ao lote da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS ITENS REGISTRADOS**

10.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada lote e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

### **EDITAL RETIFICADO**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total

Pinheiro – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

### **EDITAL RETIFICADO**

**ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025**

#### **CADASTRO DE RESERVA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

Aceita(m) cotar o(s) produto(s)/serviço(s) objeto da Ata de Registro de Preços em epígrafe com preços iguais ao do licitante vencedor do Pregão Eletrônico Nº XX/2025, detentor dos preços registrados com esta Prefeitura Municipal, na sequência da classificação do certame, os seguintes fornecedores:

COLOCAÇÃO	FORNECEDOR	CNPJ	ENDEREÇO	REPRESENTANTE	CONTATOS	Nº DOS ITENS

Pinheiro – MA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

(ASSINATURAS)



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO

### ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.133/2021



#### PROCESSO DE ORIGEM

PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: \_\_\_\_/\_\_\_\_



#### OBJETO CONTRATUAL

.....



#### VALOR CONTRATUAL

R\$ ..... (.....)



#### VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
FINAL: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



#### DADOS DO CONTRATANTE

**RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_



#### DADOS DO CONTRATADO

**RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº** \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_  
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....  
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_\_\_



#### FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....

### PREÂMBULO

Aos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, a Razão Social Contratante.... – UF..., através da Unidade Administrativa Contratante ....., inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO**

1.1 – O presente instrumento tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa para serviços de locação em sistema de comodato de impressoras com manutenção e abastecimento de toner, de interesse das Secretarias Municipais de Pinheiro/MA, de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO**

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ ..... (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1					
2					
3					
					<b>RS .....</b>

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

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

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e encerramento em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

**CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

5.1 – 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.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2 – 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.

5.3 – 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.

5.4 – 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.

5.5 – 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.

5.6 – 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.

5.7 – 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.

5.8 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

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

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

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

5.12 – 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.

5.13 – 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.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE**

6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.

6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 10.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pinheiro – MA, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**UNIDADE:** .....  
**CLASSIFICAÇÃO:** .....  
**NATUREZA DA DESPESA:** .....  
**FICHA:** .....



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

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

### **CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 9.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente aos serviços do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 9.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 9.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.
- 10.2. Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 10.4. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
- 10.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8. A empresa CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Serviço.
- 10.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 10.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE.
- 10.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.19. Garantir a disponibilidade imediata do serviço após assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

- 11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:
- 11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:
- 11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;
- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- 11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
- 11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.
- 11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

**EDITAL RETIFICADO**

- 11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

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

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

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

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.
  - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "a", "b", "c" e "d" do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA  
CNPJ: 06.200.745/0001-80  
Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000

## EDITAL RETIFICADO

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

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

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

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

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

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

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

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

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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

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

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, desde que com anuência da contratante.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO - MA**  
**CNPJ: 06.200.745/0001-80**  
**Praça José Sarney, s/nº, Centro, Pinheiro/MA – CEP: 65.200-000**

## **EDITAL RETIFICADO**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

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

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

Pinheiro – MA, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

### **ASSINATURAS**

**PELA CONTRATANTE**

**PELA CONTRATADA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_