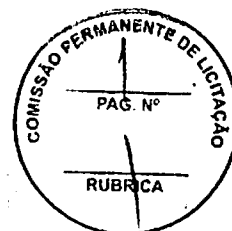




Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MA  
SETOR DE PROTOCOLO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



### TERMO DE ABERTURA DE PROCESSO

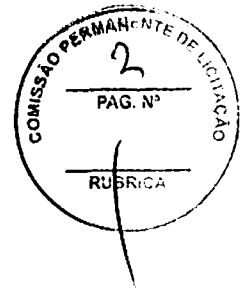
Em 13 de março de 2023, procedeu-se a abertura do Processo Administrativo nº 0000000200/2023, que tem por objeto Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA. Com este fim e para constar, eu, Wilderlane Araújo de Carvalho lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Pio XII/MA, 13 de março de 2023.

Wilderlane Araújo de Carvalho  
Setor de Protocolo.



Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



Ao Senhor  
**TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solicito que Vossa Senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA.

Justificamos tais serviços do objeto supracitado que são de extrema importância para suprir as condições mínimas necessárias para realização de atendimentos em todo o município, principalmente porque atende, de forma responsável e humanizada em todos os órgãos desta secretaria municipal de PIO XII – MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	200

#### FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

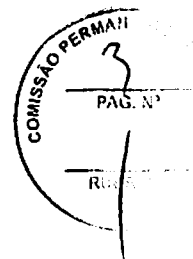
PIO XII – MA, 13 de março de 2023

Secretário Municipal Adjunto de Administração



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



Memorando

PIO XII - MA, 14 de março de 2023

O Secretário Municipal de Administração, na competência de ÓRGÃO GERENCIADOR, COMUNICA a quem possa interessar, a realização de processo licitatório para o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, mediante realização de licitação pública na modalidade Pregão Eletrônico, tipo menor preço por item, conforme condições, especificações e quantitativos a seguir.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M <sup>3</sup> )	200

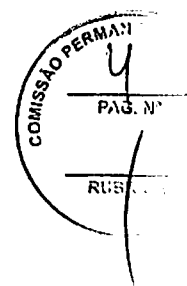
Os Órgãos / Secretarias que tiverem a intenção de participar do referido Registro de Preços, em obediência, deverão manifestar seu interesse de participação mediante o encaminhamento a Secretaria de Administração de Pio XII - MA, da sua Manifestação, formalizado e aprovado pela autoridade competente, sua concordância com objeto a ser licitado contendo a estimativa de consumo e especificações pertinentes, antes da realização do procedimento licitatório.

Atenciosamente,

  
Telson da Cruz Oliveira  
Secretária Municipal de Administração



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ 97.522.972/0001-88**



Ao Senhor  
**TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solicito que Vossa Senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de PIO XII – MA.

Justificamos tais serviços do objeto supracitado que são de extrema importância para suprir as condições mínimas necessárias para realização de atendimentos em todo o município, principalmente porque atende, de forma responsável e humanizada em todos os órgãos desta secretaria municipal de PIO XII – MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	150

#### FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

PIO XII - MA, 15 de março de 2023.

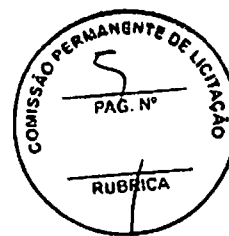
Atenciosamente,

  
**IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**  
Secretário Municipal de Saúde.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL  
CNPJ 16.457.054/0001-10



Ao Senhor  
**TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Solicito que Vossa Senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de PIO XII – MA.

Justificamos tais serviços do objeto supracitado que são de extrema importância para suprir as condições mínimas necessárias para realização de atendimentos em todo o município, principalmente porque atende, de forma responsável e humanizada em todos os órgãos desta secretaria municipal de PIO XII – MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	50

#### FONTE DE RECURSO

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

PIO XII – MA, 15 de março 2023.

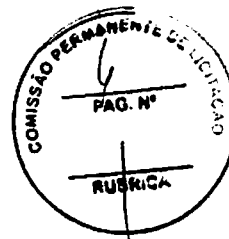
Atenciosamente,

**LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**  
Secretária Municipal de Assistência Social



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII - MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CNPJ 30.422.126/0001-15



Ilustríssimo Senhor  
Telson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração  
Nesta,

Solicito que Vossa Senhoria possa tomar as providências necessárias para abertura de processo licitatório, obedecendo aos rigores da Lei Federal nº 10.520/2002, e Art. 5º do Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pelas demais normas pertinentes à espécie, visando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de PIO XII - MA.

Justificamos tais serviços do objeto supracitado que são de extrema importância para suprir as condições mínimas necessárias para realização de atendimentos em todo o município, principalmente porque atende, de forma responsável e humanizada em todos os órgãos desta Secretaria Municipal de PIO XII - MA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa - Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	544

#### FONTE DE RECURSO

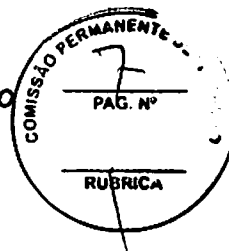
As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013 e suas alterações.

PIO XII - MA, 14 de março de 2023.

*Marcia de Moura Costa Martins*  
MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS  
Secretária Municipal de Educação.



Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



Ao Setor de Compras e Serviços,

Estamos encaminhando em anexo à relação dos SERVIÇOS para que seja realizada a pesquisa de preços com vistas à realização de procedimento licitatório, visando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, conforme relação abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	944

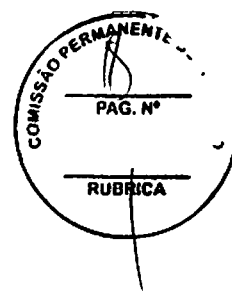
PIO XII - MA, 15 março de 2023.

Atenciosamente,

  
TELSON DA CRUZ OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Administração



Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS E SERVIÇOS  
CNPJ 06.447.833/0001-81



Ilustríssimo Senhor  
Telson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração  
Nesta,

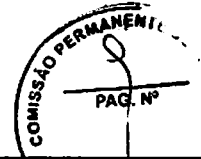
### DESPACHO

Em resposta à solicitação da Secretária Municipal de Administração, estamos encaminhando em anexo, as pesquisas de preços com seu respectivo mapa de apuração, realizada através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, objetivando o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA.

Pio XII (MA), em 17 de março de 2023.

  
Adriana de Sousa Borges  
Setor de Compras e Serviços





**Relatório de Cotação: LIMPA FOSSA 2023**

Pesquisa realizada entre 16/03/2023 15:53:15 e 17/03/2023 08:24:53

Relatório gerado no dia 17/03/2023 08:25:55 (IP: 45.162.129.38)

Item	Preços	Quantidade	Preço Estimado	Total
1) Serviço de Limpeza de Fossa	5	944 Metros Cúbicos	R\$ 100,80 (un)	R\$ 95.155,20

**Valor Global: R\$ 95.155,20**

**Detalhamento dos Itens**

Item 1: Serviço de Limpeza de Fossa

Preço Estimado: R\$ 100,80 (un)

Média dos Preços Obtidos: R\$ 100,80

Quantidade	Descrição	Observação
944 Metros Cúbicos	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de PIO XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	

**Preço (Compras Governamentais) 1: Mediana das Propostas Finais**

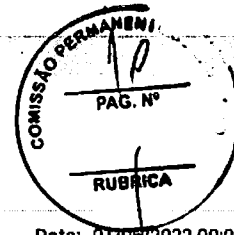
**R\$ 100,00**

<b>Órgão:</b> Agência de Modernização da Gestão de Processos	<b>Data:</b> 14/06/2022 09:00
<b>Objeto:</b> Contratação de empresa especializada em serviços de Limpeza de Fossa Séptica, Sumidouro e Caixa de Gordura..	<b>Modalidade:</b> Pregão Eletrônico
<b>Descrição:</b> Limpeza de Fossa / Esgoto / Boca de Lobo - Limpeza de Fossa / Esgoto / Boca de Lobo PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, ESGOTAMENTO, REMOÇÃO DOS DETRITOS DE FOSSAS SÉPTICAS E SUMIDOUROS COM A UTILIZAÇÃO DE CAMINHÃO LIMPA FOSSA COM MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA PARA SUÇÃO À VÁCUO DE FOSSAS, INCLUINDO O TRANSPORTE E O DESCARTE DE MATERIAL CONFORME PREVISTO NAS LEGISLAÇÕES SOBRE O ASSUNTO, NAS INSTALAÇÕES EXISTENTES DA SECRETARIA DE ESTADO DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA-SEPREV.	<b>SRP:</b> NÃO
	<b>Identificação:</b> NºPregão:110142022 / UASG:925998
	<b>Lote/Item:</b> /1
	<b>Ata:</b> Link Ata
	<b>Adjudicação:</b> 20/06/2022 16:40
	<b>Fonte:</b> www.comprasgovernamentais.gov.br
	<b>Quantidade:</b> 3.360
	<b>Unidade:</b> METRO CÚBICO
	<b>UF:</b> AL

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
23.440.011/0001-98	LIMPEX SERVICOS DE LIMPEZA ESPECIALIZADA EIRELI	R\$ 49,96
<b>* VENCEDOR *</b>		
41.094.835/0001-35	LIFE AMBIENTAL LTDA	R\$ 52,60
12.187.302/0001-08	SANEAR SAUDE AMBIENTAL EIRELI	R\$ 100,00



CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
42.200.734/0001-64	ASL LIMA COMERCIO E SERVICOS EIRELI	R\$ 100,00
20.165.999/0001-55	G3 POLARIS SERVICOS EIRELI	R\$ 500,00



**Preço (Compras Governamentais) 2: Mediana das Propostas Finais**

**Órgão:** INST.FED.DE EDUC.,CIENC. E TEC. DO MARANHÃO  
 INST.FED.DO MARANHAO/CAMPUS PRESIDENTE DUTRA

**Objeto:** Contratação de empresa especializada de Pessoa Jurídica para a prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas no IFMA Campus Presidente Dutra.

**Descrição:** SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA - SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS NO IFMA CAMPUS PRESIDENTE DUTRA

**CatSer:** 25194 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

**Data:** 01/06/2022 00:00

**Modalidade:** Dispensa de Licitação

**SRP:** NÃO

**Identificação:** Dispensa de Licitação Nº 6/2022 / UASG: 154860

**Lote/Item:** 1/1

**Ata:** N/A

**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br

**Quantidade:** 160

**Unidade:** METRO CÚBICO

**UF:** MA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
10.739.646/0001-49	JULIO CESAR MORAES DE SOUSA	R\$ 95,00
<b>* VENCEDOR *</b>		

**Preço (Compras Governamentais) 3: Mediana das Propostas Finais**

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ

**Objeto:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para serviços de desentupimento, limpeza, raspagem, sucção de resíduos de Fossa Septica objetivando atender as necessidades das Secretarias e Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá/PA.

**Descrição:** Serviço especializado de limpeza - SERVIÇO DE DESENTUPIMENTO,LIMPEZA,RASPAGEM E SUCCÃO DE RESIDUOS DE FOSSA SEPTICA - em metro cúbicoEspecificação : DEVERÃO SER EXECUTADOS OS SERVIÇOS DE DESENTUPIMENTO, LIMPEZA, RASPAGEM E SUCCÃO DE RESIDUOS E ARMAZENAGEM CORRETA DOS RESIDUOS

**CatSer:** 25194 - SERVIÇO ESPECIALIZADO DE LIMPEZA

**Data:** 28/06/2021 09:00

**Modalidade:** Pregão Eletrônico

**SRP:** SIM

**Identificação:** NºPregão:212021 / UASG:980551

**Lote/Item:** /1

**Ata:** Link Ata

**Adjudicação:** 20/07/2021 10:17

**Homologação:** 28/07/2021 11:47

**Fonte:** www.comprasgovernamentais.gov.br

**Quantidade:** 2.538

**Unidade:** Metro cúbico

**UF:** PA

CNPJ	Razão Social do Fornecedor	Valor da Proposta Final
09.332.562/0001-07	PRESERVE COLETORA DE RESIDUOS LTDA	R\$ 82,00
<b>* VENCEDOR *</b>		
34.623.926/0001-55	S.O.S. SERVICOS OPERACIONAIS DE SANEAMENTO LTDA	R\$ 92,00
36.269.166/0001-10	J F A DE MORAIS ENGENHARIA	R\$ 126,00
02.784.924/0001-51	WORLDTECH COMERCIAL E SERVICOS EIRELI	R\$ 500,00

**Preço (Outros Entes Públicos) 1: Mediana das Propostas Finais**

**Órgão:** DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
 Prefeitura Municipal de Flor do Sertão/SC

**Objeto:** DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA DO PREDIO DO CEPLM ENSINO FUNDAMENTAL.

**Data:** 30/05/2022 00:00

**Modalidade:** Dispensa por Limite

**SRP:** NÃO

**Identificação:** 11552022

**Lote/Item:** 1/1



Descrição: SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA COM CAMINHÃO PIPA. - SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA COM CAMINHÃO PIPA.

Ata: N/A

Fonte: flordosertao.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRed FiltroLicitacao=2

Quantidade: PERMANENTE  
Unidade: m³

SC PAG. Nº

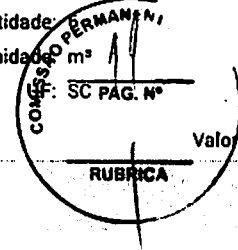
CNPJ Razão Social do Fornecedor

10.647.994/0001-96 MW LIMPEZAS LTDA

\* VENCEDOR \*

Valor da Proposta Final

R\$ 100,00



Preço (Outros Entes Públicos) 2: Mediana das Propostas Finais

R\$ 100,00

Órgão: DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
Prefeitura Municipal de Flor do Sertão/SC

Data: 23/03/2022 00:00

Modalidade: Dispensa por Limite

Objeto: DESPESA PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA COM CAMINHÃO PIPA NO CEPLM ENSINO FUNDAMENTAL.

SRP: NÃO

Identificação: 6262022

Descrição: SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA COM CAMINHÃO PIPA. - SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA COM CAMINHÃO PIPA.

Lote/Item: 1/1

Ata: N/A

Fonte: flordosertao.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRed FiltroLicitacao=2

Quantidade: 6

Unidade: m³

UF: SC

CNPJ Razão Social do Fornecedor

10.647.994/0001-96 MW LIMPEZAS LTDA

\* VENCEDOR \*

Valor da Proposta Final

R\$ 100,00



 Extrato de fontes Utilizadas neste relatório

ATENÇÃO: O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Acórdãos, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.

Fontes utilizadas nesta cotação:

1 - Licitações-E

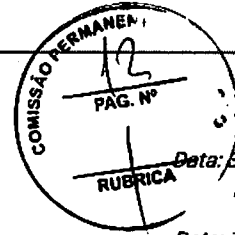
[www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

2 - ComprasNet

[www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

3 - Prefeitura Municipal de Flor do Sertão/SC

[flordosertao.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2](http://flordosertao.gov.br.cloud/pronimtb/index.asp?acao=1&item=2&flagRedFiltroLicitacao=2)



Data:

[Acessar a fonte aqui](#)

Data: 30/06/2022 09:40:38

[Acessar a fonte aqui](#)

Data: 13/02/2023 12:24:13

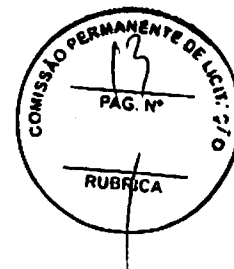
[Acessar a fonte aqui](#)





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



## DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Na qualidade de Ordenador de Despesas, no uso de nossas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), DECLARO, que as despesas relativas ao objeto, Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, possui adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO), sendo que a mesma não ultrapassará os limites estabelecidos para o exercício financeiro.

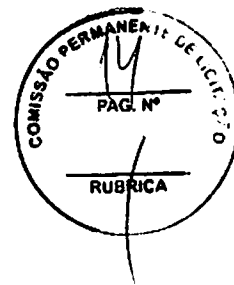
Pio XII/MA, em 20 de março de 2023.

  
Felson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, conforme ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS, da Prefeitura Municipal.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A referida licitação se faz necessária, tendo em vista que o Município de Pio XII/MA, proporcionará os serviços de limpeza de fossas sépticas, são considerados serviços essenciais já que tem o intuito de proteger as pessoas e o meio ambiente da contaminação e doenças provenientes dos dejetos humanos, evitando o lançamento dos mesmos, nos rios ou lagos ou até mesmo à superfície do solo. O serviço de limpeza dessas fossas e caixas de passagem e gordura e o desentupimento delas contribui para que não interrompam as suas respectivas funcionalidades. A falta deste serviço pode gerar grandes transtornos ao Município de Pio XII/MA.

### 3. SECRETARIAS PARTICIPANTES

3.1. As Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município Pio XII – MA.

### 4. VALOR MÉDIO

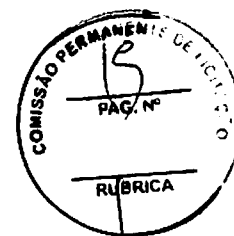
4.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de R\$ 95.155,20 (noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

### 5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VAL. UNI.	VAL. TOTAL
1.	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	944	R\$ 100,80	R\$ 95.155,20
VALOR TOTAL					R\$ 95.155,20



Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



## 6. FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Prefeitura Municipal de Pio XII - MA poderá convocar as detentoras dos Registros a fornecer os respectivos serviços, na forma e condições fixadas no presente Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, que terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

7.2. As detentoras dos Registros deverão manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da Ata.

7.3. A existência do Registro não obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada contratação dos serviços por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência da prestação de serviço em igualdade de condições.

7.4. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a prestar os serviços quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. Quando da necessidade de contratação, a respectiva Secretaria Municipal, por intermédio do fiscal do contrato por ela indicado, consultará a Prefeitura Municipal para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

7.6. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas no Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

## 8. FORMA DE RECEBIMENTO

8.1. O recebimento do objeto/serviço será efetuado por servidor ou comissão de, no mínimo, 03 (três) servidores no caso de entrega de valor superior ao limite estabelecido para modalidade Convite.

8.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante **Autorização de Serviço**.

8.3. As Secretarias Municipais que expedir a **Autorização de Serviço**, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



conformidade dos materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

8.4. Após verificação da qualidade e quantidade dos serviços recebido provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8.5. Os serviços reprovados no recebimento provisório não serão atestados, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.

8.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

8.6. O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a execução seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

## 9. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo de prestação dos serviços será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da **Autorização de Serviços**, na qual constará o local da prestação dos serviços.

9.2. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3. A entrega dos materiais será em locais na sede do Município de PIO XII - MA, indicados na **Autorização de Serviços**.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) consecutivos, a contar da data de assinatura, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva **Autorização de Serviço** e da comprovação da regularidade exigida na fase de habilitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

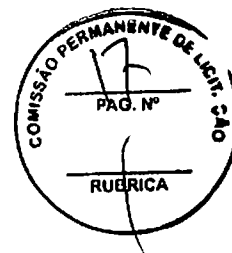
## 11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

11.1. A vigência dos contratos firmados será até 31 de dezembro do ano em que os mesmos forem assinados, contado a partir da data da assinatura.





Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINSITRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



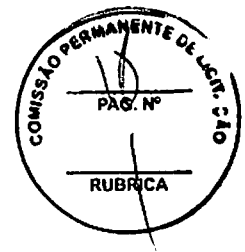
## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** terá as seguintes obrigações:

- a) Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização da prestação de serviço, para adoção de medidas cabíveis;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;
- c) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;
- d) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;
- e) Executar o objeto de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- f) Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;
- g) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- i) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;
- j) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos **serviços a serem prestados**;
- k) Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;
- l) Manter um preposto, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. A **CONTRATANTE** terá as seguintes obrigações:

- a) Promover, por meio do **FISCAL DE CONTRATO** designado por Portaria, o acompanhamento da prestação de serviço dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução da prestação de serviço;
- c) Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da **CONTRATADA** ou por seus prepostos;
- d) Efetuar o pagamento devido pela **prestação dos serviços**, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os **serviços em desacordo** com as exigências deste Termo de Referência;
- f) Notificar, por escrito à **CONTRATADA**, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar o **serviço**.
- h) Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

### 14. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

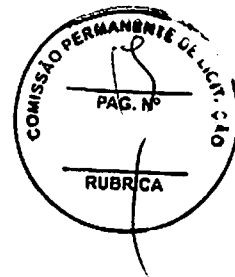
14.1. A **prestação dos Serviços** ocorrerá por meio de “**Autorização de Serviços**” ou “**Nota de Empenho**”, a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, conforme for o caso, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais, bem como os dias, horários e endereços para entrega dos materiais. A **CONTRATANTE** enviará a autorização por correspondência, via fax, e-mail ou por um funcionário responsável.

14.2. As entregas dos materiais serão parceladas e de acordo com as necessidades de consumo do **CONTRATANTE**, e serão atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços, em local e horário estabelecidos no documento.

14.3. Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade e as marcas oferecidas;



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



**14.4.** Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo **FISCAL DE CONTRATO** ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado, não seja da marca contratada ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

**14.5** Os Serviços prestados fora das especificações exigidas serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, sob pena de aplicação de penalidade administrativa. A **CONTRATADA** deverá ainda arcar com todos os custos que envolvam a execução do novo serviço e a correção do que foi executado erroneamente;

## **15. SANÇÕES:**

**15.1.** O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a **CONTRATADA**:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII - MA, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso da não apresentação da amostra solicitada.

## **16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

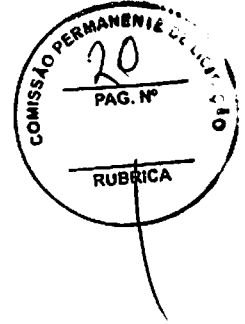
**16.1.** O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 008/2021 e Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

PIO XII – MA, 20 de março de 2023.

  
**Telson da Cruz Oliveira**  
Secretário Municipal de Administração



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII - MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CNPJ 97.522.972/0001-88**



### TERMO DE ANUÊNCIA

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constante no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do Sr. Telson da Cruz Oliveira, Secretário de Administração, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Saúde.

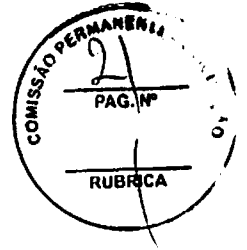
Pio XII/MA, 20 de março de 2023.



**Ivan de Paiva do Vale Segundo**  
Secretário Municipal de Saúde



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
CNPJ 30.422.126/0001-15



## **TERMO DE ANUÊNCIA**

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constante no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do Sr. Telson da Cruz Oliveira, Secretário de Administração, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Educação.

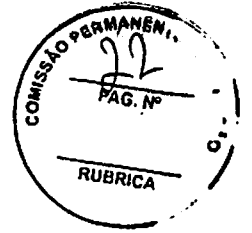
Pio - XII, 20 de março de 2023.

**Márcia de Moura Costa Martins**  
Secretária Municipal de Educação



Gestão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**CNPJ 16.457.054/0001-10**



## **TERMO DE ANUÊNCIA**

Na qualidade de Órgão Participante, DECLARO para os devidos fins que estamos de acordo com o objeto e especificações constante no Termo de Referência elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, sob a responsabilidade do Sr. Telson da Cruz Oliveira, Secretário de Administração, o qual terá o apoio desta Secretaria Municipal de Assistência Social.

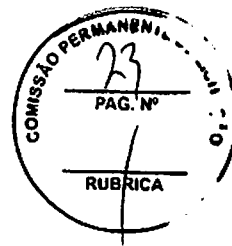
Pio XII/MA, 20 de março de 2023.



**Luciana do Nascimento Franco Costa**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**



Gestão que Realiza  
**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MARANHÃO**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
**CNPJ 06.447.833/0001-81**



## **AUTORIZAÇÃO**

Ilustríssimo Senhor  
Telson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração  
Responsável pela elaboração do edital.

Na qualidade de Prefeito Municipal, encaminho os autos do Processo até aqui realizados e **AUTORIZO** à abertura de processo licitatório, tendo por objeto o Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de Pio XII – MA, de acordo com o disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decretos Municipais nº 008/2021 e 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

Junto aos autos do presente Processo Administrativo nº 0000000200/2023, na modalidade Pregão Presencial com a finalidade de Registro de Preços, os Atos de designações dos Secretários Municipais de Administração, Saúde, Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme segue em anexo.

Pio XII/MA, 21 de março de 2023.

  
**Aurélio Pereira de Sousa**  
Prefeito Municipal

Portaria nº 006/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;**

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.**

  
**AURELIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA



**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: cd4b1aaa3810857ecd374e2a4245407

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 014200112000-8, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA.

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.035-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: a30e133fbd69b2e2c201737f12978641

**PORTARIA Nº 008/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513872002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE CULTURA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

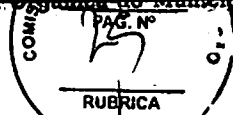
Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 77b9f31ebf83f17abe8e8a35ba14474d3

**PORTARIA Nº 009/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,



Portaria nº 010/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **DANIEL FERREIRA DE SALES**, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

**PORTARIA Nº 010/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS**, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

**PORTARIA Nº 011/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b

**PORTARIA Nº 012/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **JOSE MACIEL FERREIRA**, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

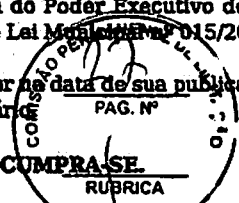
Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 45380e73b2ae0d8fb7e2769ea538e70

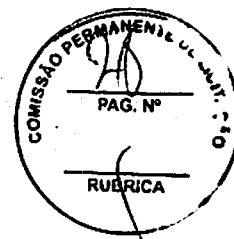
**PORTARIA Nº 013/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA**, RG nº 11951393-6, CPF nº 629.356.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE**





Portaria nº 011/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**


**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO**, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-76, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE SAÚDE**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURELIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA



**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear DANIEL FERREIRA DE SALES, RG nº 048016122013-7, CPF nº 179.163.803-15, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE OBRAS PÚBLICAS, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 2c92ba2ba1c318c11dd2d21a1b897493

**PORTARIA Nº 010/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear MARCIA DE MOURA COSTA MARTINS, RG nº 000102232298-0, CPF nº 936.084.463-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 9e3bd09f18d972bd63dbb9c2a5143127

**PORTARIA Nº 011/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear IVAN DE PAIVA DO VALE SEGUNDO, RG nº 104653799-4, CPF nº 016.974.013-26, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE SAÚDE, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 014326b718341fbd2e4d21d75185338b

**PORTARIA Nº 012/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear JOSE MACIEL FERREIRA, RG nº 25475582003-7, CPF nº 992.192.477-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, com lotação na SECRETARIA MUNICIPAL DE HURBANISMO, HABITAÇÃO E SERVIÇO PÚBLICO, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

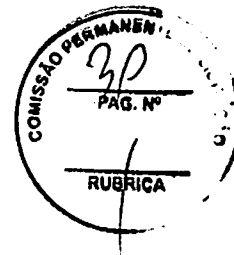
Publicado por: ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA  
Código identificador: 45380e73b2ee0dbf7e2769ea538e70

**PORTARIA Nº 013/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Nomear RAIMUNDO NONATO CANDIDO COSTA, RG nº 11951393-6, CPF nº 629.358.523-20, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de SECRETÁRIO DE



Portaria nº 005/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.**

**Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.**

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ESPEDITO FIRMO DE ANDRADE**, RG nº 047357872013-8, CPF nº 111.608.533-04, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código Identificador: c4461aaa3810857ecd374e2a4245407

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUCIANA DO NASCIMENTO FRANCO COSTA**, RG nº 044360113000-0, CPF nº 012.864.873-23, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código Identificador: 6096d7c1e51b1fcc0d2b1b11c7d5a9a

**PORTARIA Nº 007/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições

Art. 1º- Nomear **DORILENE LIRA PRESTES ALVES**, RG nº 000016419293-0, CPF nº 830.084.033-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA ADJUNTA DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código Identificador: a30e133fd69b2e2c201737f12978641

**PORTARIA Nº 006/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA SOUSA**, RG nº 019513672002-9, CPF nº 017.951.813-54, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETARIA DE CULTURA**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código Identificador: 77b8f51abf65fd7abae8e55ba14474d3

**PORTARIA Nº 009/2021**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,

Portaria nº 004/2021

Pio XII (MA), 01 de janeiro de 2021.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, Estado do Maranhão, AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pio XII/MA,**

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pio XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pio XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

  
**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pio XII/MA





**PORTARIA Nº 001/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pío XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **ELISIÁRIO SOUSA OLIVEIRA**, RG nº 059411152016-3, CPF nº 226.141.333-53, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE GABINETE**, com lotação no **GABINETE DO PREFEITO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pío XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pío XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pío XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6d8d0e93bd1a59888824a9274609fb0b

**PORTARIA Nº 002/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pío XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **FRANCISCO FABILSON BOGEEA PORTELA**, RG nº 0260896620030, CPF nº 031.530.053-11, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, com lotação na **PROCURADORIA DO MUNICÍPIO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pío XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pío XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pío XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 6af16b3a75b3d4aa0786757639064489

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pío XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **FRANCISCA ALVES COSTA DE OLIVEIRA**, RG nº 411911, CPF nº 205.620.473-87, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**, com lotação na **SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ECONOMIA E GESTÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pío XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pío XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pío XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: 876ce46857d9f48921ffa51131cb1b4d

**PORTARIA Nº 004/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII**, Estado do Maranhão, **AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Pío XII/MA,

**RESOLVE:**

Art. 1º- Nomear **TELSON DA CRUZ OLIVEIRA**, RG nº 014863072000-2, CPF nº 938.122.053-00, para ocupar o cargo de provimento em Comissão de **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, com lotação na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, parte da Estrutura Administrativa do Poder Executivo de Pío XII, Estado do Maranhão, conforme Lei Municipal nº 015/2005;

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.**

Gabinete do Prefeito Municipal de Pío XII, Estado do Maranhão, ao primeiro dia do mês de janeiro de 2021.

**AURÉLIO PEREIRA DE SOUSA**  
Prefeito Municipal de Pío XII/MA

Publicado por: **ELISIÁRIO DE SOUSA OLIVEIRA**  
Código identificador: d0d8da0d1c0ef7deca079dca176714a0

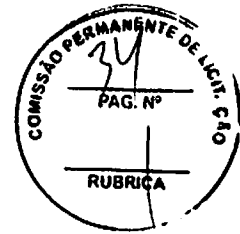
**PORTARIA Nº 005/2021**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PÍO XII**, Estado do Maranhão,





Gestão que Realiza  
ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



## AUTUAÇÃO DO PROCESSO

Vem ao exame desta secretaria, o presente processo administrativo, que trata do Registro de preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, autuo o processo licitatório que adiante se vê, do que para constar, lavrei este termo. Eu Telson da Cruz Oliveira, Secretário Municipal de Administração, o subscrevo.

### DA LICITAÇÃO:

- Processo Administrativo nº 0000000200/2023
- Modalidade: Pregão Eletrônico
- Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração
- Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

### FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Fundamenta-se na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decretos municipais 008/2021, 010/2021 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.

### DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

Registro de Preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA.

### ESTIMATIVA DO VALOR:

O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do sistema eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de R\$ 95.155,20 (noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

### DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS:

As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

Pio XII/MA, 21 de março 2023.

  
Telson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração



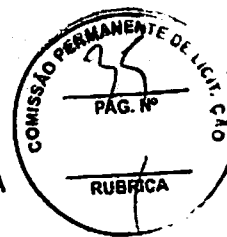
Centro que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**DECRETO Nº 008/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2021.**

*Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei 8.666, de 21 de Junho de 1993, e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO DE MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais em especial as Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, **DECRETA:**

**Art. 1º** As contratações de serviços e a aquisição de bens, materiais ou produtos quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços, no âmbito da Administração Municipal, obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - SRP - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

III - órgão gerenciador - órgão, departamento ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

IV - órgão participante - órgão, secretaria ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços.

V - órgão não participante - órgão ou entidade da Administração que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.



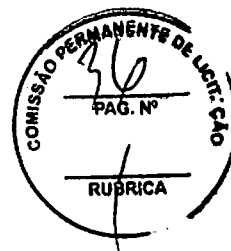
Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 2º** Será adotado, preferencialmente, o SRP nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for mais conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;

IV - quando pela natureza do objeto não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração;

Parágrafo único. Poderá ser realizado registro de preços para contratação de bens e serviços de informática, obedecida a legislação vigente, desde que devidamente justificada e caracterizada a vantagem econômica.

**Art. 3º** A licitação para registro de preços será realizada na modalidade de concorrência ou de Pregão, do tipo menor preço, nos termos das Leis nº 8.666/93 e 10.520/02, e será precedida de ampla pesquisa de mercado.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado, na modalidade de concorrência, o tipo técnica e preço, a critério do órgão gerenciador e mediante despacho devidamente fundamentado da autoridade máxima do órgão ou entidade.

§ 2º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz no prazo mínimo de 08 (oito) dias úteis, as Secretarias, órgãos ou entidades a participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;



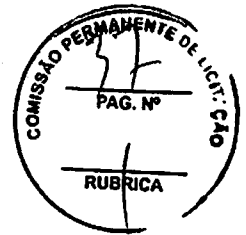
Estado que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos, especificações e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com as secretarias ou órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

§ 3º A Secretaria ou órgão participante do registro de preços será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento, ao órgão gerenciador, de sua estimativa de consumo, cronograma de contratação e respectivas especificações ou projeto básico e estimativo de valores, com base nos preços de mercado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, adequado ao registro de preço do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

I - garantir que todos os atos inerentes ao procedimento para inclusão no registro de preços a ser realizado estejam devidamente formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II - manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

III - tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive as respectivas alterações porventura ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições, logo depois de concluído o procedimento licitatório;

§ 4º Cabe a secretaria ou órgão participante indicar o fiscal do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei 8.666/1993, compete:



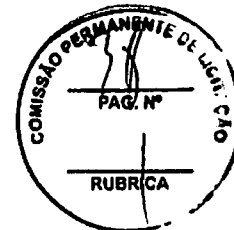
*Cidade que Realiza.*

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

**Art. 4º** O prazo de validade da Ata de Registro de Preço não poderá ser superior a 12 (doze) meses, computadas neste as eventuais prorrogações.

§ 1º É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 2º A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art.57 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 3º Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preço poderão ser alterados, observado o disposto no art.65 da Lei nº 8.666 de 1993;

§ 4º O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade de ata de registro de preços.

**Art. 5º** A Administração, quando da aquisição de bens ou contratação de serviços, poderá deixar de subdividir a quantidade total do item em lotes, sempre que comprovado técnica e economicamente viável, de forma a possibilitar maior competitividade, observado, neste caso, dentre outros, a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.

§ 1º Em se tratando de serviços, a subdivisão se dará em função da unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados esperados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.



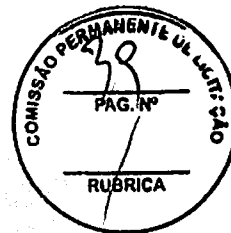
Certão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º No caso mencionado no parágrafo anterior, deverá ser evitada a contratação, num mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço em uma mesma localidade, com vistas a assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização.

Art. 6º Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada para o item ou lote, observando-se o seguinte:

I - o preço registrado e a indicação dos respectivos fornecedores serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

II - quando das contratações decorrentes do registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

III - as secretarias ou órgãos participantes do registro de preços deverão, quando da necessidade de contratação, recorrerem ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

Parágrafo único. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de qualidade ou desempenho superior, devidamente justificada e comprovada a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

Art. 7º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º 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 da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.



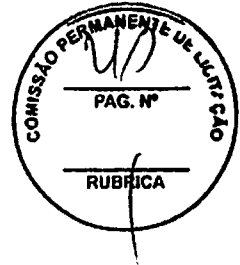
Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PÍO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pío XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, até cinquenta por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

§ 4º O instrumento convocatório deverá prever que o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgão participante, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

§ 5º Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

§ 6º Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

§ 7º É vedada aos órgãos e entidades da administração pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade municipal, distrital ou estadual.

§ 8º É facultada aos órgãos ou entidades municipais, distritais ou estaduais a adesão a ata de registro de preços da administração pública federal.

**Art. 9º** O edital de licitação para registro de preços contemplará, no mínimo:

I - a especificação/descrição do objeto, explicitando o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para a caracterização do bem ou serviço, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;

II - a estimativa de quantidades a serem adquiridas pelo órgão gerenciador e órgãos participantes;

III - estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes, observado o disposto no § 4º do art. 8º, no caso do órgão gerenciador admitir adesões;

IV - a quantidade mínima de unidades a ser cotada, por item, no caso de bens;





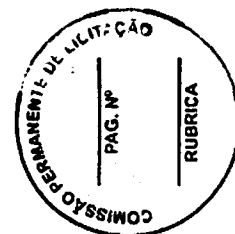
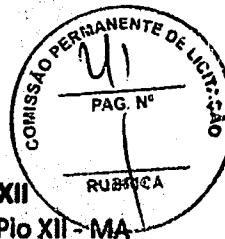
Estado que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



V - as condições quanto aos locais, prazos de entrega, forma de pagamento e, complementarmente, nos casos de serviços, quando cabíveis, a frequência, periodicidade, características do pessoal, materiais e equipamentos a serem fornecidos e utilizados, procedimentos a serem seguidos, cuidados, deveres, disciplina e controles a serem adotados;

VI - o prazo de validade do registro de preço;

VII - os órgãos e entidades participantes do respectivo registro de preço;

VIII - os modelos de planilhas de custo, quando cabíveis, e as respectivas minutas de contratos, no caso de prestação de serviços; e

IX - as penalidades a serem aplicadas por descumprimento das condições estabelecidas.

§ 1º O edital poderá admitir, como critério de adjudicação, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções, aquisição de combustíveis e outros similares devidamente justificadas.

§ 2º Quando o edital prever o fornecimento de bens ou prestação de serviços em locais diferentes, é facultada a exigência de apresentação de proposta diferenciada por região, de modo que aos preços sejam acrescidos os respectivos custos, variáveis por região.

Art. 10º Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

Art. 11º A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do registro de preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

Art. 12º Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso "" do caput do artigo 65 da Lei nº 8666 de 1993.

§ 1º O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados,



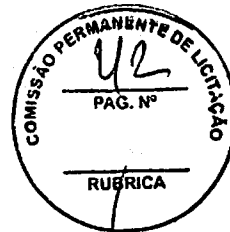
Cartão que Registra

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

§ 2º Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 3º Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

Art. 13º O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

§ 1º O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.



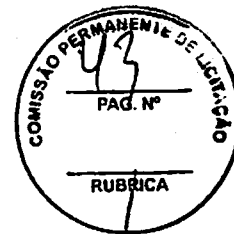
Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII

Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA

CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

Art. 14º Poderão ser utilizados recursos de tecnologia da informação na operacionalização das disposições de que trata este Decreto, bem assim na automatização dos procedimentos inerentes aos controles e atribuições dos órgãos gerenciador e participante.

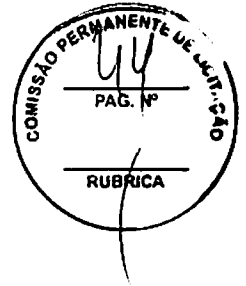
Art. 15º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

SEDE DO PODER MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO MARANHÃO, 04 de Janeiro de 2021

MUNICÍPIO DE PIO XII-MA

Aurélio Pereira de Sousa

Prefeito Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81

**DECRETO Nº 010/2021, DE 04 DE JANEIRO DE 2020.**

**Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIO XII**, no uso das atribuições legais que lhe confere na Constituição Federal, e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; e

Considerando, a necessidade de aprimorar as normas e procedimentos para realização de licitações na modalidade pregão, no âmbito da administração municipal,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Este Decreto regulamenta a licitação, na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia no âmbito da Administração Pública Municipal.

§ 1º A utilização da modalidade de pregão, na forma eletrônica, pelos órgãos da Administração Pública Municipal é obrigatória.

§ 2º Será admitida, excepcionalmente, mediante prévia justificativa da autoridade competente, a utilização da forma de pregão presencial nas licitações de que trata o caput, desde que fique comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica.

**Art. 2º** O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

§ 1º O princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades.

§ 2º As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**Art. 3º** Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

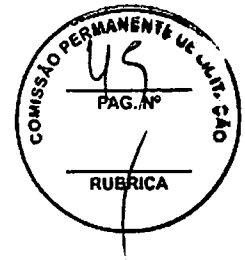
I - aviso do edital - documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e



Cidade que Desluz

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



- I - contratações de obras;
- II - locações imobiliárias e alienações; e
- III - bens e serviços especiais, incluídos os serviços de engenharia enquadrados no disposto no inciso III do caput do art. 3º.

## CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

**Art. 5º** O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública

§ 1º O sistema de que trata o caput será dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

§ 2º Poderão ser utilizados sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, desde que estejam integrados à plataforma de operacionalização das modalidades de transferências voluntárias.

**Art. 6º** A realização do pregão, na forma eletrônica, observará as seguintes etapas sucessivas:

- I - planejamento da contratação;
- II - publicação do aviso de edital;
- III - apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV - abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V - julgamento;
- VI - habilitação;
- VII - recursal;

VIII - adjudicação; e

IX - homologação.

**Art. 7º** Os critérios de julgamento empregados na seleção da proposta mais vantajosa para a administração serão os de menor preço ou maior desconto, conforme dispuser o edital.

**Parágrafo único.** Serão fixados critérios objetivos para definição do melhor preço, considerados os prazos para a execução do contrato e do fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade, as diretrizes do plano de gestão de logística sustentável e as demais condições estabelecidas no edital.

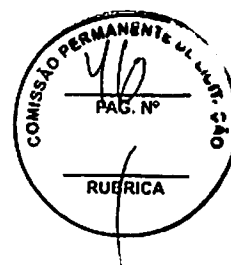
**Art. 8º** O processo relativo ao pregão, na forma eletrônica, será instruído com os seguintes documentos, no mínimo:

- I - termo de referência;
- II - planilha estimativa de despesa;
- III - previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;



*Cidade que Realiza*

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PÍO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pío XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



c) o endereço eletrônico no qual ocorrerá a sessão pública com a data e o horário de sua realização;

**II - bens e serviços comuns** - bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

**III - bens e serviços especiais** - bens que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso II;

**IV - lances intermediários** - lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

**V - obra** - construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

**VI - serviço** - atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

**VII - serviço comum de engenharia** - atividade ou conjunto de atividades que necessitam da participação e do acompanhamento de profissional engenheiro habilitado, nos termos do disposto na Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pela administração pública, mediante especificações usuais de mercado;

**VIII - termo de referência** - que deverá conter:

a) os elementos que embasam a avaliação do custo para a administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1. a definição do objeto contratual e dos métodos para a sua execução, vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2. o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo como preço de mercado; e

3. o cronograma físico-financeiro, se necessário;

b) o critério de aceitação do objeto;

c) os deveres do contratado e do contratante;

d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;

e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;

f) o prazo para execução do contrato; e

g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

§ 1º A classificação de bens e serviços como comuns depende de exame predominantemente fático e de natureza técnica.

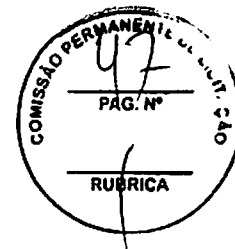
§ 2º Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, serão licitados por pregão, na forma eletrônica.

Art. 4º O pregão, na forma eletrônica, não se aplica a:



Estão que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



- IV - autorização de abertura da licitação;**
- V - designação do pregoeiro e da equipe de apoio;**
- VI - edital e respectivos anexos;**
- VII - minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;**
- VIII - parecer jurídico;**
- IX - documentação exigida e apresentada para a habilitação;**
- X - proposta de preços do licitante;**
- XI - ata da sessão pública, que conterà os seguintes registros, entre outros:**
  - a) os licitantes participantes;**
  - b) as propostas apresentadas;**
  - c) os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;**
  - d) os lances ofertados, na ordem de classificação;**
  - e) a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;**
  - f) a aceitabilidade da proposta de preço;**
  - g) a habilitação;**
  - h) a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;**
  - i) os recursos interpostos, as respectivas análises e as decisões; e**
  - j) o resultado da licitação;**
- XII - comprovantes das publicações:**
  - a) do aviso do edital;**
  - b) do extrato do contrato; e**
  - c) dos demais atos cuja publicidade seja exigida; e**
- XIII - ato de homologação.**

§ 1º A instrução do processo licitatório poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

§ 2º A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO ACESSO AO SISTEMA ELETRÔNICO**

Art. 9º A autoridade competente promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

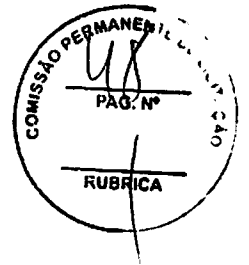
§ 1º O credenciamento para acesso ao sistema ocorrerá pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível.

§ 2º Caberá à autoridade competente promotora da licitação solicitar, junto ao provedor do sistema, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.



Estado que Deputa

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



#### **CAPÍTULO IV DA CONDUÇÃO DO PROCESSO**

**Art. 10º.** O pregão, na forma eletrônica, será conduzido pelo órgão promotor da licitação, com apoio técnico e operacional da plataforma de pregão eletrônico escolhida pelo Município, que atuará como provedor do sistema.

**Art. 11º.** Caberá à autoridade competente, de acordo com as atribuições previstas na portaria municipal que designa as atribuições da autoridade superior:

- I - designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;**
- II - indicar o provedor do sistema;**
- III - determinar a abertura do processo licitatório;**
- IV - decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;**
- V - adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;**
- VI - homologar o resultado da licitação; e**
- VII - celebrar o contrato ou assumir a via de registro de preços.**

#### **CAPÍTULO V DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 12º.** No planejamento do pregão, na forma eletrônica, será observado o seguinte:

- I - elaboração do termo de referência;**
- II - aprovação do termo de referência pela autoridade competente ou por quem esta delegar;**
- III - elaboração do edital, que estabelecerá os critérios de julgamento e a aceitação das propostas, o modo de disputa e, quando necessário, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;**
- IV - definição das exigências de habilitação, das sanções aplicáveis, dos prazos e das condições que, pelas suas particularidades, sejam consideradas relevantes para a celebração e a execução do contrato e o atendimento das necessidades da administração pública; e**
- V - designação do pregoeiro e de sua equipe de apoio.**

**Art. 13º.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente do edital, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 1º O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no §3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 20 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012.

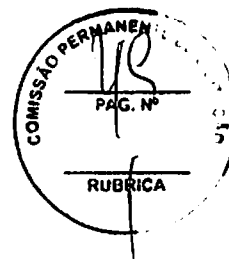
§ 2º Para fins do disposto no caput, o valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.





Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 3º Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente do instrumento convocatório.

**Art. 14º.** Caberá à autoridade superior do Município, ou a quem possuir a competência, designar agentes públicos para o desempenho das funções deste Decreto, observados os seguintes requisitos:

I - o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do órgão ou da entidade promotora da licitação; e

II - os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do órgão ou da entidade promotora da licitação.

§ 1º A critério da autoridade competente, o pregoeiro e os membros da equipe de apoio poderão ser designados para uma licitação específica, para um período determinado, admitidas reconduções, ou por período indeterminado, permitida a revogação da designação a qualquer tempo.

§ 2º A Administração Pública Municipal estabelecerá plano de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório, a serem implementadas com base em gestão por competências.

**Art. 15º.** Caberá ao pregoeiro, em especial:

I - conduzir a sessão pública;

II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V - verificar e julgar as condições de habilitação;

VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VIII - indicar o vencedor do certame;

IX - adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

X - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XI - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

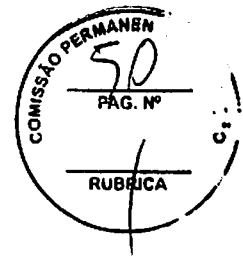
**Parágrafo único.** O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

**Art. 16º.** Caberá à equipe de apoio auxiliar o pregoeiro nas etapas do processo licitatório.



Costão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 17º.** Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I** - credenciar-se previamente na plataforma, na hipótese de que trata o §2º do art. 5º, no sistema eletrônico utilizado no certame;
  - II** - remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;
  - III** - responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
  - IV** - acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
  - V** - comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
  - VI** - utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e
  - VII** - solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- Parágrafo único.** O fornecedor descredenciado no Município terá sua chave de identificação e senha suspensas automaticamente.

## **CAPÍTULO VI DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL**

**Art. 18º.** A fase externa do pregão, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital em jornal de grande circulação no estado, no Diário Oficial dos Municípios Mineiros e no sítio eletrônico oficial do Município.

**Art. 19º.** O Município disponibilizará a íntegra do edital na plataforma de pregão eletrônico informada no edital e no sítio eletrônico do Município.

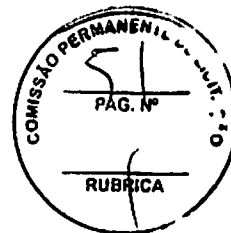
**Parágrafo único.** Na hipótese do § 2º do art. 5º, o edital será disponibilizado na íntegra no sítio eletrônico do Município e no portal do sistema utilizado para a realização do pregão conforme informado no edital.

**Art. 20º.** Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.



Centro que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 21º.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital.

§ 1º O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

§ 2º As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

**Art. 22º.** Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§ 1º A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

§ 2º A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

§ 3º Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

## CAPÍTULO VII DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**Art. 23º.** O prazo fixado para a apresentação das propostas e dos documentos de habilitação não será inferior a oito dias úteis, contado da data de publicação do aviso do edital.

**Art. 24º.** Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§ 1º A etapa de que trata o caput será encerrada com a abertura da sessão pública.

§ 2º Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do cadastro de fornecedores do Município, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes deste cadastro.

§ 3º O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, nos termos do disposto no caput, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

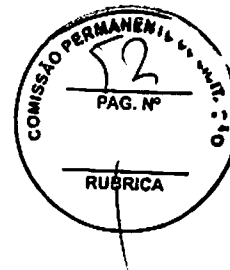
§ 4º O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§ 5º A falsidade da declaração de que trata o § 4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.



Letão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 6º Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

§ 7º Na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, observado o disposto no caput, não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de que trata o Capítulo IX.

§ 8º Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

§ 9º Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o § 2º do art. 36.

#### CAPÍTULO VIII DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DO ENVIO DE LANCES

Art. 25º. A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 1º Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha.

§ 2º O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

Art. 26º. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

Parágrafo único. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

Art. 27º. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo pregoeiro.

Parágrafo único. Somente as propostas classificadas pelo pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

Art. 28º. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

§ 1º O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

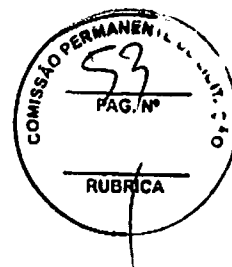
§ 2º Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.



Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 4º Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

§ 5º Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Art. 29º. Serão adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os seguintes modos de disputa:

I - aberto - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital; ou

II - aberto e fechado - os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

Parágrafo único. No modo de disputa aberto, o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Art. 30º. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 29, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

§ 1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§ 2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§ 3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

Art. 31º. No modo de disputa aberto e fechado, de que trata o inciso II do caput do art. 29, a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

§ 1º Encerrado o prazo previsto no caput, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

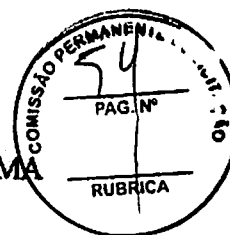
§ 2º Encerrado o prazo de que trata o § 1º, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10 % (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

§ 3º Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.



Cidade que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 4º Encerrados os prazos estabelecidos nos §2º e §3º, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

§ 5º Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos §2º e §3º, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no §4º.

§ 6º Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no §5º.

Art. 32º. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

Art. 33º. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

Art. 34º. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 35º. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 33, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

Parágrafo único. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## CAPÍTULO IX DO JULGAMENTO

Art. 36º. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§ 1º A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§ 2º O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, duas horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

Art. 37º. Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 36, 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 no edital,



Cessão que Deleito

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X.

## CAPÍTULO X DA HABILITAÇÃO

**Art. 38º.** Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa:

- I - à habilitação jurídica;
- II - à qualificação técnica;
- III - à qualificação econômico-financeira;
- IV - à regularidade fiscal e trabalhista;
- V - à regularidade fiscal perante as Fazendas Públicas estaduais, distrital e municipais, quando necessário; e
- VI - ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do caput do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

**Parágrafo único.** A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, III, IV e V do caput poderá ser substituída pelo registro cadastral do Município.

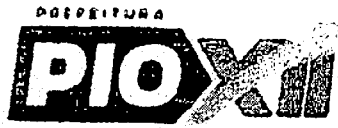
**Art. 39º.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, serão exigidas:

- I - a comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa líder, que atenderá às condições de liderança estabelecidas no edital e representará as consorciadas perante o Município;
- II - a apresentação da documentação de habilitação especificada no edital por empresa consorciada;
- III - a comprovação da capacidade técnica do consórcio pelo somatório dos quantitativos de cada empresa consorciada, na forma estabelecida no edital;
- IV - a demonstração, por cada empresa consorciada, do atendimento aos índices contábeis definidos no edital, para fins de qualificação econômico-financeira;
- V - a responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações do consórcio, nas etapas da licitação e durante a vigência do contrato;
- VI - a obrigatoriedade de liderança por empresa brasileira no consórcio formado por empresas brasileiras e estrangeiras, observado o disposto no inciso I; e
- VII - a constituição e o registro do consórcio antes da celebração do contrato.

**Parágrafo único.** Fica vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, por meio de mais de um consórcio ou isoladamente.

**Art. 40º.** A habilitação dos licitantes será verificada por meio do envio no campo específico na plataforma de pregão eletrônico, nos documentos por ele abrangidos.

§ 1º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no § 2º do art. 36.



Estado que Realiza

**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



§ 2º A verificação pelo município nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

§ 3º Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

§ 4º Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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 edital.

§ 5º Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema, no prazo fixado no edital, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

§ 6º No pregão, na forma eletrônica, realizado para o sistema de registro de preços, quando a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora, precedida de posterior habilitação.

§ 7º A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 1º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

§ 8º Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

## **CAPÍTULO XI** **DO RECURSO**

**Art. 41º.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§ 1º As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de (03) três dias.

§ 2º Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§ 3º A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

§ 4º O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

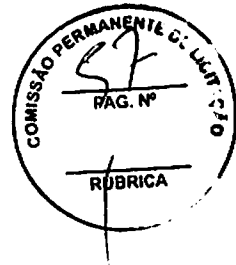
## **CAPÍTULO XII** **DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**





Certidão que Declara

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



**Art. 42º.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, nos termos do disposto no inciso V do *caput* do art. 11.

**Art. 43º.** Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação, nos termos do disposto no inciso IX do *caput* do art. 15.

### **CAPÍTULO XIII DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

**Art. 44º.** O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**Parágrafo único.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o *caput*, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

### **CAPÍTULO XIV DA CONTRATAÇÃO**

**Art. 45º.** Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital.

§ 1º Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

§ 2º Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o art. 46.

§ 3º O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital.

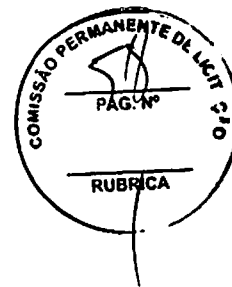
### **CAPÍTULO XV DA SANÇÃO**

**Art. 46º.** Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais



Cestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81



cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não mantiver a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
  
- X - cometer fraude fiscal.

§ 1º As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

§ 2º As sanções serão registradas no sistema de Cadastro de Fornecedores do Município, publicadas no Diário Oficial do Município de PIO XII/MA.

## CAPÍTULO XVI DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

Art. 47º. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório de que trata este Decreto poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## CAPÍTULO XVII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48º. Os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Art. 49º. Os participantes de licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, têm direito público subjetivo à fiel observância do procedimento estabelecido neste Decreto e qualquer interessado poderá acompanhar o seu desenvolvimento em tempo real, por meio da internet.



ESTADO DO MARANHÃO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII**  
Rua Senador Vitorino Freire, s/nº Centro – Pio XII - MA  
CNPJ: (MF) 06.447.833/0001-81

**Art. 50º.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**Art. 51º.** Os arquivos e os registros digitais relativos ao processo licitatório permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 52º.** Objetivando a correta aplicação deste Decreto, a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, promoverá treinamento à Comissão de Licitação e aos demais responsáveis pelo Setor de Compras e Setor de Contratos.

**Art. 53º.** Aplicam-se subsidiariamente, no que couber, para a modalidade pregão, as normas previstas na Lei federal nº 8.666 de 1993.

**Art. 54º.** O Setor de Licitação poderá expedir normas complementares à execução do presente Decreto, do que dará ciência direta a todos os setores que compõem a Administração Pública Municipal, sem prejuízo de sua publicação oficial.

**Art. 55º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

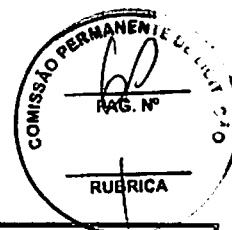
SEDE DO PODER MUNICIPAL DE PIO XII, ESTADO MARANHÃO, 04 de janeiro de 2021.

*Aurélio Pereira de Sousa*  
MUNICÍPIO DE PIO XII-MA  
Aurélio Pereira de Sousa  
Prefeito Municipal



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81

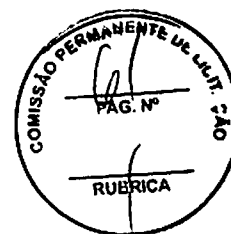


EDITAL DE LICITAÇÃO - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIO XII – MA	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000000200/2023	
<b>MODALIDADE</b>	PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX.
<b>BASE LEGAL</b>	Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.488/2018, Decreto Municipal nº 008/2021 e Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e demais normas pertinentes à espécie.
<b>OBJETO</b>	Registro de Preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de Pio XII – MA.
<b>TIPO DA LICITAÇÃO</b>	Menor Preço Por Item.
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	Por Preço Unitário.
<b>LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA</b>	<a href="http://licitapioxii.com.br">licitapioxii.com.br</a> .
<b>DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	_____ DE _____ DE 2023 00:00 (_____ HORAS)
<b>MODO DE DISPUTA</b>	ABERTO
<b>VALOR ESTIMADO</b>	R\$ 95.155,20 (noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).
<b>FONTE RECURSO</b>	As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXXXXX - SRP

O MUNICÍPIO DE PIO XII - MA, ATRAVÉS DA PREFEITURA MUNICIPAL, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 008/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 010/2021, DECRETO FEDERAL 7.892/2013, E ALTERAÇÕES DADA PELO DECRETO FEDERAL 9.488/2018, LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E AS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br). O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável e propor a homologação.

#### ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Dia xx/xx/xxxxx às xx:xx (xxxx horas).

#### SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br)

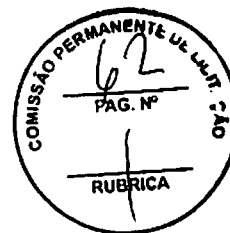
Modo de disputa: **ABERTO**

Valor Estimado: **R\$ 95.155,20** (noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

### 1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Registro de Preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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



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

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo I) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

2.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013. Não obstante as despesas resultantes da contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

## 3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no PORTAL LICITAPIOXII que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal LICITAPIOXII, no sítio [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br);

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

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

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

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

## 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL LICITAPIOXII.



**4.2.** 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 microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e suas alterações.

**4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

**4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

**4.3.5.1.** Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital;

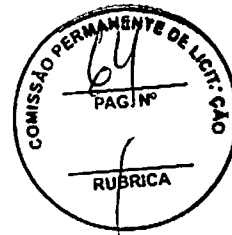
**4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

**4.3.7.** O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, e o objeto deste certame pôde ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, consignou-se a vedação descrita no subitem acima;

**4.3.8.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

**4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

**4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



- 4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame com relação a estes itens;
- 4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;
- 4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações.





- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

- 6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** em moeda corrente nacional;
- 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ.06.447.833/0001-81

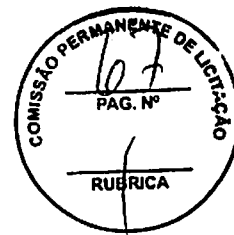


- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um) real.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO" em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. 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.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. 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.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal LICITAPIOXII, [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br), quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



- 7.22. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 7.27.1. Produzidos no país;
  - 7.27.2. Produzidos por empresas brasileiras;
  - 7.27.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 7.27.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



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

7.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

8.4. 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, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.



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

8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o pregoeiro poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 (TRÊS) DIAS** úteis contados da solicitação.

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

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

8.8. O pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO.**

9.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO PODERÁ VERIFICAR O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL LICITAPIOXII, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

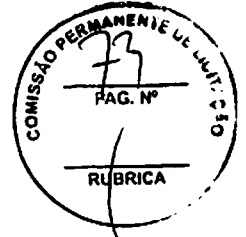


- 9.1.1. Possuir Cadastro do Portal LICITAPIOXII;
- 9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP ([www.portaldatransparencia.gov.br/](http://www.portaldatransparencia.gov.br/));
- 9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).
- 9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>);
- 9.1.5. e/ou Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- 9.1.6. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 9.1.6.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 9.1.6.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 9.1.6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 9.1.7. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.1.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL LICITAPIOXII, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.
- 9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL LICITAPIOXII, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



- 9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS) HORAS**, sob pena de inabilitação.
- 9.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 9.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:
- 9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
- 9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 9.8.5. 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;
- 9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;





9.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual ou outro documento equivalente;

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

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

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

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

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

9.9.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

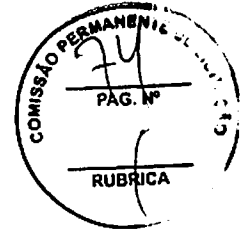
9.9.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



- 9.10.1.** Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 9.10.1.1.** Somente será aceita a participação de empresa em recuperação judicial e extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo de atendimento a todos os requisitos de habitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- 9.10.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis e notas explicativas do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 9.10.2.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis e notas explicativas assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação ou Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184 §2º da lei 10.406/2002;
- 9.10.2.2.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados na Junta Comercial;
- 9.10.2.3.** As empresas com menos de 01 (um) exercício financeiro deve cumprir a exigência deste subitem mediante a apresentação do Balanço de Abertura;
- 9.10.2.4.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.10.2.5.** Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, conforme disposto nos artigos 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da lei 10.406/2002;
- 9.10.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

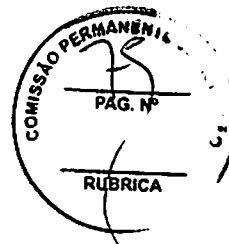
Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



SG = Ativo Total Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.6. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB 1.420/2013, alterada pela IN RFB nº 1.594/2015, e 1.422/2013 e IN RFB 2003/2021.

#### 9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.12. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou presta serviços compatíveis com o objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.12.1. Caso o documento não seja apresentado conforme exigem o item acima, a comissão poderá abrir diligência para a verificação da veracidade das informações dele constante.

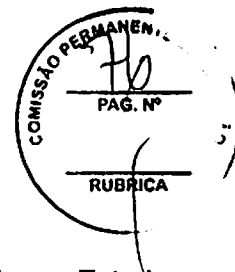
9.12.2. Verificado que não se trata de documento verdadeiro, a comissão tomara as providências cabíveis no sentido de proceder a diligência mais apuradas e, se for o caso, adotar outros procedimentos a fim de aplicar punições ou representar aos órgãos competentes para adotar as medidas necessárias.

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



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



9.13. Alvará e/ou Licença sanitária emitida pela Vigilância Sanitária, pertencente ao Estado ou Município onde se encontra o estabelecimento da empresa licitante, comprovando que está apta a comercializar o objeto da licitação.

9.14. As empresas deverão apresentar a Licença de Operação - LO atualizada ou documento anterior com comprovante de regularização.

9.15. Comprovante de Inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013.

9.16. 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.

9.16.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

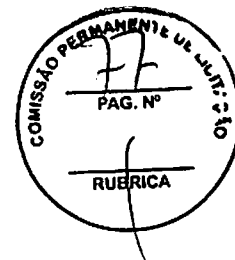
9.17. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.18. 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. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.



9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

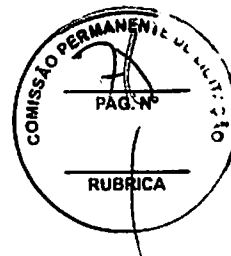
10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

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

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

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.



11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

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

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

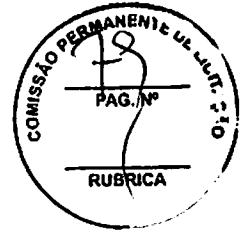
12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente, ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

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

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL LICITAPIOXII**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

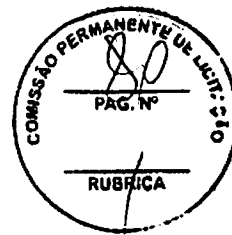


### **13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

### **14. DO REGISTRO DE PREÇOS E FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 14.1. O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras da Administração Pública.
- 14.2. Ata de Registro de Preços: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgão participante e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;
- 14.3. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços.
- 14.4. Órgão participante: é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços.
- 14.5. Órgão não participante: é o órgão ou entidade que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, faz adesão à Ata de Registro de Preços, obedecendo às normas vigentes.
- 14.6. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 14.7. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 14.8. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 14.9. Serão registrados na ata de registro de preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
- 14.10. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do

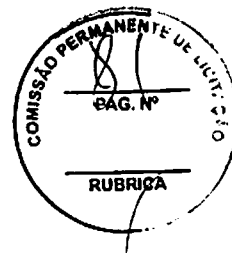


certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

- 14.11. O registro a que se refere o subitem 14.10 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 14.12. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 14.9, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
- 14.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizado caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013;
- 14.14. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 14.11 será efetuada, na hipótese prevista no parágrafo único do art. 13 do Decreto Federal 7.892/2013 e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 do Decreto Federal 7.892/2013;
- 14.15. O anexo que trata o item 14.10 consiste na ata de realização da sessão pública do pregão, que conterà a informação dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor do certame.
- 14.16. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar com o vencedor do certame do SRP, sendo-lhe facultada a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, assegurando ao beneficiário do registro a preferência do fornecimento em igualdade de condições;
- 14.17. As contratações obedecerão à conveniência e às necessidades do Município de PIO XII/MA;
- 14.18. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por meio de contrato (conforme minuta do anexo X) ou pelos seguintes instrumentos hábeis: nota de empenho de despesa ou autorização de compra, conforme o artigo 62 da Lei nº 8.666/93;
- 14.18.1. Quando o contrato for substituído pelos instrumentos hábeis acima, o adjudicatário deverá obedecer a todas as condições e determinações deste edital e anexos, inclusive as especificadas na minuta do contrato.
- 14.19. Os licitantes que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital;
- 14.20. Os preços registrados poderão ser cancelados nos termos estabelecidos na Ata de Registro de Preços e neste Edital.

## **15. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**





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

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

**15.2.** É facultada a Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, quando a(s) convocada(s) não comparecer no prazo estipulado no subitem 15.1, não apresentar situação regular no ato da assinatura da ata ou, ainda, recusar-se a assiná-lo, injustificadamente, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.3.** O prazo de convocação poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de PIO XII/MA.

## **16. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**16.1.** Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

**16.1.1.** Registrar sua intenção de registro de preços no órgão responsável pelas compras do município;

**16.1.2.** Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

**16.1.3.** Promover atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

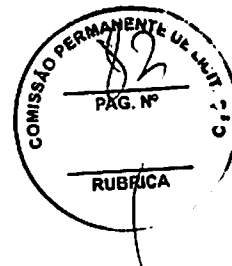
**16.1.4.** Realizar, por meio da Central de Preços, pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

**16.1.5.** Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;

**16.1.6.** Realizar o procedimento licitatório;

**16.1.7.** Gerenciar a ata de registro de preços;

**16.1.8.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;



- 16.1.9. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
- 16.1.10. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 16.2. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.6.

### **17. DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE**

17.1. O órgão participante será responsável pela manifestação de interesse em participar do registro de preços, providenciando o encaminhamento ao órgão gerenciador de sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação e respectivas especificações ou termo de referência ou projeto básico, nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, adequado ao registro de preços do qual pretende fazer parte, devendo ainda:

17.1.1. Garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

17.1.2. Manifestar, junto ao órgão gerenciador, mediante a utilização da Intenção de Registro de Preços, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório; e

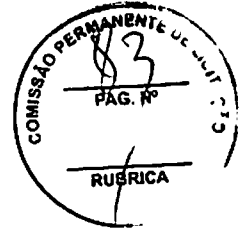
17.1.3. Tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

17.2. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

17.3. A Comissão Permanente de Licitação, órgão responsável pelo gerenciamento do Registro de Preços, desde que autorizada a adesão, poderá emitir Termo de Liberação dos itens solicitados por órgãos não participantes.

### **18. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES**

18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.



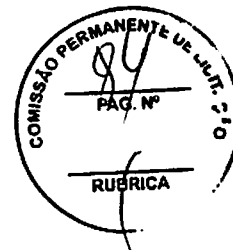
- 18.2.** Os Órgãos e entidades da Administração Pública que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este, através da CPL, indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 18.3.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos serviços, decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.
- 18.4.** O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem (art. 22, §4º do Decreto nº 7.892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);
- 18.5.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (art. 22, §3º do Decreto nº 7892, de 2013, alterado pelo Decreto nº 9.488, de 2018);
- 18.6.** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 6º, do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013;
- 18.6.1.** A Prefeitura Municipal de PIO XII/MA poderá autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do artigo 22 do Decreto nº 7.892/2013, respeitando o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.
- 18.7.** Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

## **19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

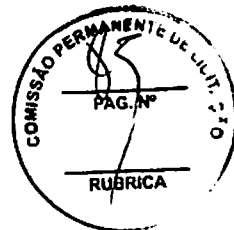
- 19.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

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

- 20.1.** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 20.2.** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



- 20.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento.
- 20.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 20.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 20.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 20.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 20.4. O prazo de vigência da contratação se encerra no final do exercício financeiro da assinatura do mesmo e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 20.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 20.6. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 20.6.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 20.7. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.



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

21.1. Ocorrendo redução ou majoração de preços dos serviços, autorizado pelo órgão competente, os valores que serviram de base para a contratação serão reajustados, fixando-se em apostila de reajuste de preços, conforme Lei Federal de Licitações nº 8.666/1993.

21.2. Os reajustes e reduções de preços serão de acordo com os preços praticados pela CONTRATADA na data.

## **22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.**

22.1. O cumprimento das obrigações constantes da licitação será acompanhado e fiscalizado, em todos os seus termos, pelo Gestor de fiscalização de contratos da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, ou, em seus impedimentos legais, por seu substituto eventual, representando a Prefeitura Municipal de Pio XII - MA.

22.2. O representante da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, objeto deste Termo de Referência, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas. A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

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

23.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **24. DO PAGAMENTO.**

24.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

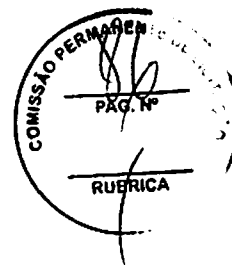
## **25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

25.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

25.1.1. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

25.1.2. Apresentar documentação falsa;

25.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;



25.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

25.1.5. Não mantiver a proposta;

25.1.6. Cometer fraude fiscal;

25.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;

25.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

25.2.1. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

25.3. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

a) Advertência por escrito;

b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

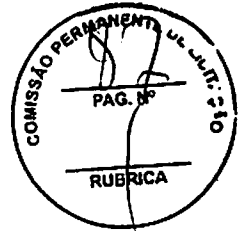
d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de PIO XII/MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 05 (cinco) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

25.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

25.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial dos Municípios do Maranhão as sanções administrativas previstas neste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

25.6. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

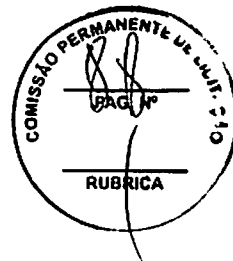


**25.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONLUIADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

- 26.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 26.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br).
- 26.3. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 26.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 26.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal LICITAPIOXII no endereço eletrônico [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br).
- 26.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



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

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

26.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

26.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

26.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

26.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## 27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

27.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

27.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

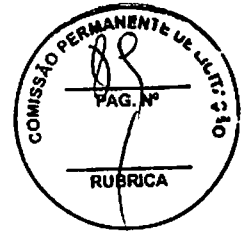
27.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



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

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

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

**27.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**27.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

**27.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIOXII-MA poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

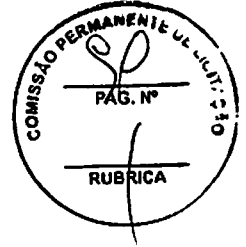
**27.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.

**27.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

**27.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**27.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: [licitapioxii.com.br](http://licitapioxii.com.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, na Rua Senador Vitorino Freire, s/nº, CEP: 65.707-000, Centro, Pio XII/MA, em dias de expediente, no horário das 08h00min às 12h00min horas das 14h00min às 18h00min, onde poderão ser consultados e obtido gratuitamente ou pelo sitio oficial [www.pioxii.ma.gov.br](http://www.pioxii.ma.gov.br) e Sistema de Acompanhamento de Contratações Publicação (SACOP) mais informações pelo e-mail [pioxiiicpl@gmail.com](mailto:pioxiiicpl@gmail.com)

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



- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;
- ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
- ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
- ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO.

PIO XII/MA, EM \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

Telson da Cruz Oliveira  
Secretário Municipal de Administração  
Responsável pela Elaboração do Edital



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXX**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Registro de Preços para eventual, parcelada e futura contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas para suprir as necessidades do Município de PIO XII – MA, conforme ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVAS, da Prefeitura Municipal.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A referida licitação se faz necessária, tendo em vista que o Município de Pio XII/MA, proporcionará os serviços de limpeza de fossas sépticas, são considerados serviços essenciais já que tem o intuito de proteger as pessoas e o meio ambiente da contaminação e doenças provenientes dos dejetos humanos, evitando o lançamento dos mesmos, nos rios ou lagos ou até mesmo à superfície do solo. O serviço de limpeza dessas fossas e caixas de passagem e gordura e o desentupimento delas contribui para que não interrompam as suas respectivas funcionalidades. A falta deste serviço pode gerar grandes transtornos ao Município de Pio XII/MA.

**3. SECRETARIAS PARTICIPANTES**

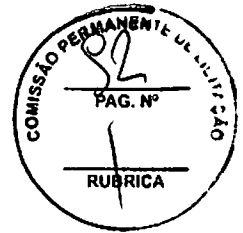
3.1. As Secretarias Municipais de Administração, Educação, Saúde e Assistência Social do Município Pio XII – MA.

**4. VALOR MÉDIO**

4.1. O preço considerado como estimativa para o objeto do presente termo de referência foi determinado com base em pesquisas de preços realizadas através do Sistema Eletrônico Banco de Preços, com base em tal procedimento foi estimado o valor total de R\$ 95.155,20 (noventa e cinco mil cento e cinquenta e cinco reais e vinte centavos).

**5. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VAL. UNI.	VAL. TOTAL
1.	Serviço de Limpeza de Fossa – Serviços de esgotamento de fossas sépticas, sumidouros, hidro jateamento, desentupimento de pias, bocas de lobo e vasos sanitários. Limpeza e sucção de fossas em prédios públicos pertencentes ao município de Pio XII/MA, de interesse desta Administração Pública, com emprego de pessoal e equipamentos.	Metro Cúbico (M³)	944	R\$ 100,80	R\$ 95.155,20
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 95.155,20</b>



## 6. FONTE DE RECURSOS

6.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de recursos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Pio XII/MA, que será informado no ato de formalização do contrato, conforme Art. 7º § 2º do Decreto Federal nº 7.892/2013.

## 7. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A Prefeitura Municipal de PIO XII - MA poderá convocar as detentoras dos Registros a fornecer os respectivos serviços, na forma e condições fixadas no presente Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços, que terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura.

7.2. As detentoras dos Registros deverão manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste Pregão, durante a vigência da Ata.

7.3. A existência do Registro não obriga a Prefeitura Municipal a efetivar as contratações na quantidade estimada, ficando-lhe facultada contratação dos serviços por outras modalidades, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro o direito de preferência da prestação de serviço em igualdade de condições.

7.4. O licitante registrado na Ata de Registro de Preços estará obrigado a prestar os serviços quantitativos superiores àqueles registrados, em função do direito de acréscimo de até 25% (vinte e cinco por cento) de que trata o § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

7.5. Quando da necessidade de contratação, a respectiva Secretaria Municipal, por intermédio do fiscal do contrato por ela indicado, consultará a Prefeitura Municipal para obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

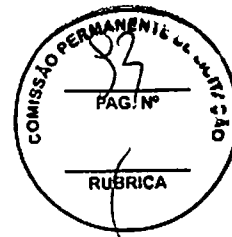
7.6. Os fornecedores de bens incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a retirar as respectivas Notas de Empenho e a celebrar os Contratos ou instrumentos equivalentes que poderão advir, nas condições estabelecidas no Edital e na própria Ata, observado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da notificação.

## 8. FORMA DE RECEBIMENTO

8.1. O recebimento do objeto/serviço será efetuado por servidor ou comissão de, no mínimo, 03 (três) servidores no caso de entrega de valor superior ao limite estabelecido para modalidade Convite.

8.2. A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades eventuais e futuras, mediante Autorização de Serviço.

8.3. As Secretarias Municipais que expedir a Autorização de Serviço, observado o prazo de entrega, emitirá o Termo de Recebimento Provisório para efeito de posterior verificação quanto à



conformidade dos materiais com as características especificadas neste Termo de Referência e na Proposta da Contratada.

8.4. Após verificação da qualidade e quantidade dos serviços recebido provisoriamente, havendo aceitação dos mesmos, a respectiva Secretaria emitirá o Termo de Recebimento Definitivo.

8.5. Os serviços reprovados no recebimento provisório não serão atestados, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual, com a expressa ressalva de que a substituição dos serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.

8.6. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem dos prazos de garantia e de pagamento.

8.7. O fornecedor deverá atender aos pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de Preços, ainda que a execução seja prevista para data posterior ao vencimento da Ata.

## 9. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo de prestação dos serviços será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Serviços, na qual constará o local da prestação dos serviços.

9.2. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que a Contratada formalize o pedido por escrito e fundamentado em motivos de caso fortuito, sujeições imprevistas e/ou de força maior, observado o art. 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

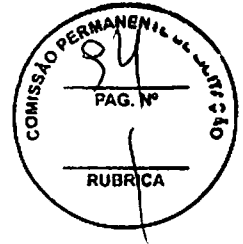
9.3. A entrega dos materiais será em locais na sede do Município de PIO XII - MA, indicados na Autorização de Serviços.

## 10. FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) consecutivos, a contar da data de assinatura, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Autorização de Serviço e da comprovação da regularidade exigida na fase de habilitação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA.

## 11. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

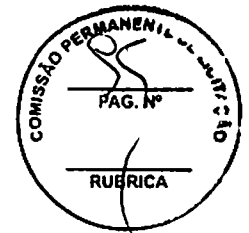
11.1. A vigência dos contratos firmados será até 31 de dezembro do ano em que os mesmos forem assinados, contado a partir da data da assinatura.



## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. A **CONTRATADA** terá as seguintes obrigações:

- a) Levar, imediatamente, ao conhecimento do **FISCAL DE CONTRATO**, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização da prestação de serviço, para adoção de medidas cabíveis;
- b) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **FISCAL DE CONTRATO**, atendendo de imediato as reclamações;
- c) Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, à suas expensas, no todo ou em parte, os materiais, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo **FISCAL DE CONTRATO**;
- d) Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da **CONTRATANTE**;
- e) Executar o objeto de forma meticulosa e constante, mantendo-os sempre em perfeita ordem;
- f) Fornecer, na forma solicitada pelo **FISCAL DE CONTRATO**, Relatório de Atividades realizadas;
- g) Comunicar a **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários;
- h) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a **CONTRATANTE**;
- i) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da **CONTRATANTE**;
- j) Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do **FISCAL DE CONTRATO**, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem prestados;
- k) Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a **CONTRATANTE**, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;



l) Manter um preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

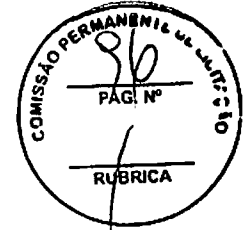
13.1. A CONTRATANTE terá as seguintes obrigações:

- a) Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento da prestação de serviço dos materiais e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da prestação de serviço;
- c) Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- d) Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;
- f) Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- g) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o serviço.
- h) Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

### 14. DAS EXIGÊNCIAS ADICIONAIS GERAIS

14.1. A prestação dos Serviços ocorrerá por meio de "Autorização de Serviços" ou "Nota de Empenho", a ser assinado pelo Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Pio XII - MA, conforme for o caso, contendo a informação dos itens, quantidades, preços unitários e totais, bem como os dias, horários e endereços para entrega dos materiais. A CONTRATANTE enviará a autorização por correspondência, via fax, e-mail ou por um funcionário responsável.

14.2. As entregas dos materiais serão parceladas e de acordo com as necessidades de consumo do CONTRATANTE, e serão atendidas no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data do recebimento da Ordem de Serviços, em local e horário estabelecidos no documento.



14.3. Os materiais deverão estar em embalagens próprias, sem qualquer violação ou danificação, obedecendo aos respectivos prazos de validade e as marcas oferecidas;

14.4. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado, não seja da marca contratada ou não esteja em perfeitas condições para a utilização;

14.5 Os Serviços prestados fora das especificações exigidas serão rejeitados e deverão ser substituídos no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, sob pena de aplicação de penalidade administrativa. A CONTRATADA deverá ainda arcar com todos os custos que envolvam a execução do novo serviço e a correção do que foi executado erroneamente;

## 15. SANÇÕES:

15.1. O não atendimento às obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA:

- a) Advertência Escrita;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre em que o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PIO XII - MA, pelo prazo de até 01 (um) ano, no caso da não apresentação da amostra solicitada.

## 16. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

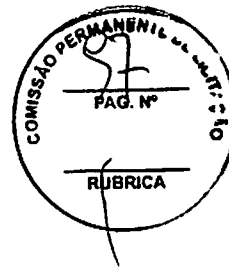
16.1. O objeto deste Termo de Referência se fundamenta no Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Municipal nº 008/2021 e Decreto Municipal nº 010/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e alterada pela demais normas pertinentes à espécie.





Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA DE PIO XII - MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO
CNPJ 06.447.833/0001-81



EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000000200/2023

SESSÃO PÚBLICA: --/--/2023, ÀS --H--MIN (--) HORAS.

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ /UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Form with fields for: NOME DE FANTASIA, RAZÃO SOCIAL, CNPJ, INSC. EST., ENDEREÇO, BAIRRO, CIDADE, CEP, E-MAIL, TELEFONE, FAX, CONTATO DA LICITANTE, TELEFONE, BANCO DA LICITANTE, CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE, Nº DA AGÊNCIA, and a table with columns ITEM, DESCRIÇÃO, QUANT, UNIDADE, VALOR UNITÁRIO R\$, VALOR TOTAL R\$.

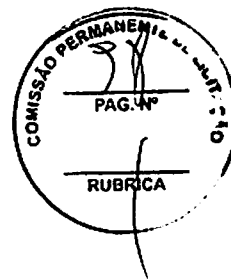
A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

1 - ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII – MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 - PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 - QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ / UF, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.

5 - QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): \_\_\_\_\_ TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

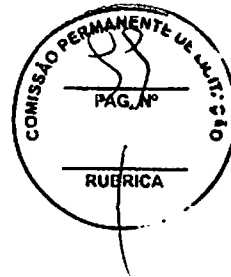
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



Gestão que Realiza

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA DE PIO XII - MARANHÃO  
SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO  
CNPJ 06.447.833/0001-81



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX**

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000000200/2023**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_\_\_ / UF  
O PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_ ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO 97 DA LEI Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2023.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/XXXX**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00000000200/2023**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ..... POR INTERMÉDIO DE  
SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA  
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº ..... DECLARA, PARA FINS  
DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993,  
ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR  
DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO  
EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE  
APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(LOCAL E DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL).

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.