



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal de Davinópolis-MA – Sec. Mun. de Administração e Planejamento

OBJETO

Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Davinópolis/MA

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Orçamento Sigiloso

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 12/01/2026 às 09h00 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Valor Global

MODO DE DISPUTA:

Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

**EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241025001/2025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, inscrita no CNPJ nº 01.616.269/0001-60, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, sediada no Residencial Daniel Silva Alves, nº S/N, Centro Administrativo , Davinópolis, Maranhão, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão: 12/01/2026

Horário: 09h00min (horário de Brasília)

Locais para divulgações: Portal Nacional de Compras Públicas, (PNCP), <http://.gov.br/pncp/pt-br>

Portal de Compras do Públcas: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Portal da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, <http://www.davinopolis.ma.gov.br/>

UASG: XXXXXXX

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Davinópolis-MA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na plataforma Portal Nacional de Compras Públicas, (PNCP), <http://.gov.br/pncp/pt-br>, **Portal de Compras do Públcas:** <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, Portal da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, <http://www.davinopolis.ma.gov.br/>

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

2.4. Para os itens até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. ORÇAMENTO ESTIMADO SIGILOSO

3.1. O orçamento estimado da presente contratação será de caráter sigiloso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação NÃO sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço inicial ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos.

4.3. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, a proposta inicial com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

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

4.4.2. não 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;

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

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

4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

- 5.1.1. Valor unitário e total do item;
- 5.1.2. Marca;
- 5.1.3. Modelo;
- 5.1.4. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

5.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

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

6.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,20 (vinte centavos)**.

6.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15s (quinze segundos)** após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

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

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

6.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

OU

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO E FECHADO**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 min (quinze minutos)**. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10 min (dez minutos)**, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05 min (cinco minutos)**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

OU

6.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**FECHADO E ABERTO**”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até **10% (dez por cento)** superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.14.1. Não havendo pelo menos **03 (três)** propostas nas condições definidas no item 6.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.14.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 min (dez minutos)** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

6.14.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02 min (dois minutos)** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.14.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

6.14.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5% (cinco por cento)**, o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.14.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.15. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 min (dez minutos)**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 hs (vinte e quatro horas)** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.21.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05 min (cinco minutos)** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.21.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

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

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

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

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

6.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4.1 e 0 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

7.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

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

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

7.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

OU

7.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

7.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

7.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

8.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.9. A habilitação será verificada por meio da plataforma, nos documentos por ele abrangidos.

8.9.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

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

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

8.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

8.12. A verificação na plataforma ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

8.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem.

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

8.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DOS RECURSOS

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

9.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

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

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

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.davinopolis.ma.gov.br/> e Portal Nacional de Compras Públicas, (PNCP), <http://.gov.br/pncp/pt-br>



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 10.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 10.1.5. fraudar a licitação;
 - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 10.2.1. advertência;
- 10.2.2. multa;
- 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

- 10.4.1. Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

valor do contrato licitado.

10.4.2. Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

10.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

10.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

reparação integral dos danos causados.

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma Portal de Compras – Davinópolis/MA.

11.3.1. 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).

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

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

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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2. 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.

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

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

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

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

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



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

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

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

12.10. Quando se tratar de certidões ou documento equivalente, em que não possuem validade ou a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos 30 (trinta) dias que antecederem a data da abertura das propostas.

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos <https://www.davinopolis.ma.gov.br/> e Portal Nacional de Compras Públicas, (PNCP), <http://.gov.br/pncp/pt-br>, Portal de Compras do Poder Executivo: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/> Portal da Prefeitura Municipal de Davinópolis/MA, <http://www.davinopolis.ma.gov.br/>

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

- 12.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 12.11.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar
- 12.11.3. ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços
- 12.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

Davinópolis/MA, 23 de dezembro de 2025


WAGNER DOS REIS SILVA
Secretário Municipal de Administração e Planejamento
Portaria Nº 306/2025



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional, para atender as necessidades das diversas secretarias municipais de Davinópolis/MA, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviço de filmagem em eventos oficiais e produção de matéria jornalística institucional , incluindo: captação de imagens em alta definição (mín. Full HD), utilização de filmadora profissional, tripé, kit básico de iluminação e áudio; equipe mínima composta por 01 repórter, 01 repórter cinematográfico e 01 assistente técnico; acompanhamento do evento, entrevistas, imagens de apoio e registros institucionais; entrega de 01 matéria audiovisual editável e versão finalizada para divulgação institucional. Execução limitada a 01 diária por evento .	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
2	Produção de matéria jornalística institucional em turno , compreendendo: captação de imagens em alta definição, uso de filmadora profissional, tripé, iluminação e áudio; equipe mínima composta por 01 repórter, 01 repórter cinematográfico e 01 assistente técnico; gravação de entrevistas e imagens institucionais; entrega de 01 matéria audiovisual finalizada para redes sociais e meios institucionais. Execução limitada a 01 turno de serviço .	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
3	Serviço de edição e finalização de vídeo institucional em ilha de edição não linear , incluindo: seleção de imagens, cortes, ajustes de cor e áudio, inserção de legendas institucionais, trilha sonora livre de direitos autorais e identidade visual básica do Município; entrega de vídeo finalizado em	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

	formato digital compatível com redes sociais. Execução limitada a 01 diária de edição por vídeo.				
4	Serviço de edição e finalização de vídeo institucional em turno , em ilha de edição não linear, incluindo ajustes técnicos, cortes, legendas e identidade visual básica; entrega de 01 vídeo finalizado em formato digital. Execução limitada a 01 turno de edição por material.	Serviço	80	Sigiloso	Sigiloso
5	Serviço de captação aérea de imagens com drone profissional , incluindo: operação por equipe técnica habilitada, planejamento de voo, captação de imagens aéreas em alta definição, observância às normas da ANAC e demais órgãos competentes; entrega de imagens brutas e selecionadas para uso institucional. Execução limitada a 01 diária de serviço.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
6	Serviço de captação aérea de imagens com drone profissional em turno , incluindo operador habilitado, captação de imagens em alta definição e entrega de material bruto para uso institucional. Execução limitada a 01 turno de serviço.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
7	Serviço de cobertura fotográfica de eventos oficiais , incluindo: registro fotográfico institucional, tratamento básico de imagens (cor, luz e enquadramento), entrega de acervo digital em alta resolução, pronto para divulgação em meios oficiais e redes sociais.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
8	Serviço de transmissão ao vivo (LIVE) de eventos institucionais , incluindo: captação simultânea de áudio e vídeo com até 03 câmeras profissionais, mesa de corte, transmissão via internet para redes sociais oficiais; suporte técnico completo durante o evento; quando necessário, utilização de datashow (mín. 3.200 lumens) e tela de projeção; entrega do arquivo digital da transmissão. Execução limitada a 01 evento por serviço.	Serviço	125	Sigiloso	Sigiloso
9	Serviço de gravação em estúdio de vídeo e áudio institucional , incluindo: uso de estúdio	Serviço	125	Sigiloso	Sigiloso



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

	apropriado, captação de áudio e vídeo em alta qualidade, iluminação adequada, enquadramento técnico e entrega do material gravado em formato digital. Execução limitada a 01 turno por gravação .				
10	Serviço de produção de animações e vinhetas institucionais , incluindo: criação de peça audiovisual animada, com identidade visual institucional, textos fornecidos ou validados pela Administração; entrega de 01 peça finalizada em formato digital compatível com redes sociais e meios oficiais.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
11	Produção de mensagens institucionais em vídeo , destinadas a datas comemorativas, comunicados oficiais, notas institucionais ou VTs, incluindo: roteiro básico, gravação, edição e finalização do material para divulgação institucional.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
12	Produção de áudio institucional (spot) para rádio e carro de som, incluindo: gravação, edição, trilha sonora livre de direitos autorais e entrega do arquivo final em formato compatível com radiodifusão.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
13	Serviço de locução profissional (OFF) , incluindo gravação em estúdio ou ambiente controlado, tratamento de áudio e entrega do material final em formato digital, conforme padrão institucional definido pela Administração.	Serviço	75	Sigiloso	Sigiloso
TOTAL					SIGILOSO

- 1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.
1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.
1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.
1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 106 e 107 da Lei 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A presente contratação visa possibilitar a prestação de serviços especializados de marketing institucional, por meio de Registro de Preços, para atender às necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Davinópolis/MA. A iniciativa é essencial para garantir a adequada



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

divulgação das ações, programas, serviços, campanhas e atos institucionais da Administração Pública Municipal, assegurando transparência, padronização da comunicação e fortalecimento da relação entre o Poder Público e a população. Os serviços a serem contratados deverão observar as especificações técnicas, condições de execução e demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

2.2. A contratação é indispensável para assegurar a continuidade e a qualidade das atividades de comunicação institucional das secretarias municipais, permitindo a divulgação clara, objetiva e acessível das informações de interesse público. Considerando a relevância da comunicação oficial como instrumento de transparência administrativa e de apoio à gestão pública, a prestação desses serviços possui caráter estratégico, não podendo ser postergada, uma vez que impacta diretamente a eficiência da comunicação governamental, o acesso da sociedade às informações e a adequada publicização das ações desenvolvidas pela Administração Municipal.

2.3. O regime de execução da contratação será o de empreitada por preço unitário, adotado em razão da diversidade dos serviços de marketing institucional a serem demandados e da necessidade de flexibilidade na definição dos quantitativos, conforme as demandas específicas de cada secretaria municipal, a natureza das ações institucionais a serem divulgadas e a periodicidade das atividades de comunicação, as quais poderão variar ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. O objeto desta contratação não consta no Plano Anual de Contratações do Município. A necessidade decorre de avaliação técnica realizada pela Administração Municipal, que identificou a inexistência de cobertura contratual suficiente para atender, de forma integrada e contínua, às demandas de marketing institucional das diversas secretarias. Verificou-se, ainda, que os contratos atualmente vigentes não contemplam, de maneira abrangente, os serviços necessários à comunicação institucional, tornando imprescindível a realização de novo processo licitatório, a fim de assegurar a adequada divulgação das ações governamentais e o atendimento eficiente das necessidades administrativas do Município de Davinópolis/MA.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional contempla a execução de atividades voltadas à produção, captação, edição e divulgação de conteúdos institucionais, assegurando padrão técnico, qualidade dos materiais produzidos e adequação às necessidades contínuas de comunicação da Administração Pública Municipal. A proposta abrange a realização dos serviços conforme as especificações definidas neste Termo de Referência, incluindo suporte técnico, alinhamento prévio com as secretarias demandantes, observância da identidade institucional do Município e atendimento às demandas de ajustes, correções ou adequações que se fizerem necessárias, de modo a garantir o pleno aproveitamento dos serviços contratados pelas diversas secretarias municipais de Davinópolis/MA.

3.2. Considerando a diversidade de atribuições das secretarias municipais e as diferentes demandas



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

de comunicação institucional ao longo do exercício administrativo, a execução dos serviços será organizada de forma segmentada, conforme as necessidades específicas de cada órgão demandante. Esse modelo possibilita maior flexibilidade no planejamento e na execução das ações de marketing institucional, permitindo o direcionamento dos serviços de acordo com o tipo de conteúdo, o público-alvo e o período de divulgação. A execução será coordenada de modo a assegurar eficiência, padronização da comunicação institucional e alinhamento com os objetivos administrativos, respeitando as particularidades operacionais e funcionais de cada secretaria municipal.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme os Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação, por meio de Registro de Preços, voltada à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional, para atender às necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Davinópolis/MA, incluem:

4.1.1. A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de marketing institucional e comunicação pública, com experiência comprovada na execução de serviços similares para entes da Administração Pública ou instituições de porte equivalente, compatíveis com o objeto desta contratação.

4.1.2. Para a adequada execução dos serviços, a contratada deverá comprovar capacidade técnica, operacional e estrutural compatível com o porte da contratação, dispondo de equipe técnica qualificada, equipamentos adequados e recursos necessários à produção, captação, edição e divulgação de conteúdos institucionais, garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade dos materiais e o atendimento às demandas das secretarias municipais.

4.1.3. Ao final de cada etapa de execução dos serviços ou conforme cronograma definido pela Administração, a contratada deverá apresentar relatórios de execução, contendo a descrição dos serviços realizados, datas, materiais produzidos, meios de divulgação utilizados, ocorrências relevantes e demais informações necessárias ao controle, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

4.1.4. A prestação dos serviços deverá observar as especificações técnicas definidas pela Administração Municipal, incluindo padrões de qualidade audiovisual, identidade visual institucional, clareza das informações, adequação da linguagem ao público-alvo e conformidade com as diretrizes de comunicação oficial do Município de Davinópolis/MA.

4.1.5. A contratada deverá realizar acompanhamento contínuo da execução dos serviços e da conformidade dos materiais produzidos, prestando suporte técnico e operacional de forma proativa, inclusive mediante ajustes e correções solicitadas pela Administração, com vistas à efetividade da comunicação institucional e ao adequado atendimento das secretarias demandantes.

4.1.6. No início da execução contratual, a empresa deverá apresentar um plano de execução dos



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

serviços, contemplando a organização das demandas por secretaria municipal, definição de fluxos de solicitação e aprovação, cronograma estimado das atividades e diretrizes operacionais para a prestação dos serviços de marketing institucional.

4.1.7. Em situações de demanda emergencial, necessidade de divulgação imediata, correção de materiais ou ajustes urgentes, o prazo de resposta e execução deverá ser pactuado com o fiscal do contrato, observando os níveis mínimos de atendimento e os prazos estabelecidos contratualmente.

4.1.8. Para comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por órgão da Administração Pública ou entidade pública ou privada, que comprove a prestação de serviços de marketing institucional, comunicação institucional, produção de conteúdo audiovisual ou serviços correlatos, em quantidade, qualidade e complexidade compatíveis com o objeto desta contratação.

4.1.9. O atestado deverá estar acompanhado de informações que evidenciem a estrutura operacional da empresa, tais como equipe técnica, recursos tecnológicos e organizacionais, demonstrando sua aptidão para o atendimento adequado às exigências do objeto contratado.

4.1.10. O atestado deverá conter informações claras sobre o emitente, identificação do contrato ou serviço executado, período de execução e descrição precisa dos serviços prestados, com destaque para atividades compatíveis com os serviços de marketing institucional previstos nesta contratação.

4.2. A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e organizada, respeitando as demandas das secretarias municipais e os prazos definidos pela Administração, de modo a não comprometer o fluxo de informações institucionais nem as rotinas administrativas dos órgãos municipais.

4.3. Não será permitida a subcontratação total do objeto principal, compreendido como a execução dos serviços essenciais de marketing institucional, de modo a preservar a responsabilidade direta da contratada pela qualidade, regularidade e conformidade dos serviços prestados.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução contratual relacionada à prestação de serviços de marketing institucional será realizada de forma organizada e programada, assegurando o atendimento tempestivo das demandas, o cumprimento das especificações técnicas estabelecidas e a adequada prestação dos serviços às diversas secretarias municipais do Município de Davinópolis/MA, conforme cronograma e solicitações previamente pactuados com a Administração Municipal.

5.2. Serão adotados procedimentos de acompanhamento, conferência e controle de qualidade durante a execução dos serviços, de modo a garantir que os materiais produzidos atendam aos padrões técnicos exigidos, às diretrizes de comunicação institucional e às condições definidas neste Termo de Referência.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

5.3. O modelo de execução contemplará organização técnica e operacional eficiente, permitindo a adequada prestação dos serviços de marketing institucional a cada secretaria demandante, com suporte técnico contínuo para esclarecimento de dúvidas, alinhamento de demandas e resolução de eventuais ocorrências durante a execução contratual.

5.4. Será estabelecido um plano de resposta a situações emergenciais, prevendo a correção, readequação ou reexecução imediata de serviços que apresentem falhas técnicas, inconsistências de conteúdo ou divergências em relação às especificações aprovadas, com prazos e procedimentos formalmente definidos, a fim de minimizar impactos na comunicação institucional do Município.

5.5. A contratada será responsável por apresentar relatórios de execução e conformidade técnica, contendo informações sobre os serviços prestados, datas de execução, materiais produzidos, meios de divulgação utilizados e quaisquer ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual.

5.6. Serão mantidos canais de comunicação diretos e eficientes entre a contratada e as secretarias municipais demandantes, bem como com o fiscal do contrato, com o objetivo de assegurar o pronto atendimento às demandas relacionadas à prestação dos serviços, ajustes de materiais e suporte técnico.

5.7. O prazo máximo para atendimento das solicitações e execução dos serviços será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da solicitação formal da contratante, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas e previamente autorizadas pela Administração Municipal.

5.8. A contratada deverá realizar, sem custos adicionais, quaisquer ajustes, correções ou readequações necessárias nos serviços prestados, sempre que forem identificadas falhas técnicas, inconsistências de conteúdo ou incompatibilidades com as diretrizes institucionais definidas pela Administração.

5.9. Em casos de urgência, como demandas de divulgação imediata, correção de materiais institucionais ou necessidade de resposta rápida a eventos relevantes da Administração, a contratada deverá priorizar a execução dos serviços, conforme orientações da secretaria demandante e do fiscal do contrato, garantindo a continuidade e a efetividade da comunicação institucional.

5.10. A empresa contratada deverá garantir que todos os procedimentos técnicos envolvidos na prestação dos serviços, incluindo captação, edição, produção e divulgação de conteúdos, sejam realizados com observância das boas práticas profissionais, normas técnicas aplicáveis e legislação vigente, especialmente no que se refere à comunicação pública e institucional.

5.11. A contratada deverá fornecer, sempre que necessário, orientações claras às secretarias municipais quanto à utilização, divulgação e armazenamento dos materiais produzidos, bem como sobre os formatos mais adequados para cada meio de comunicação institucional.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

5.12. Os serviços prestados deverão ser compatíveis com a realidade administrativa e operacional das secretarias municipais, permitindo adequação do conteúdo, da linguagem e dos formatos às finalidades institucionais, ao público-alvo e aos canais de divulgação utilizados pelo Município.

5.13. A contratada deverá manter suporte acessível às secretarias municipais e à Administração, disponibilizando canais específicos para registro, acompanhamento e solução de dúvidas, solicitações ou ajustes relacionados à execução dos serviços de marketing institucional.

5.14. A empresa contratada deverá garantir a qualidade técnica dos serviços prestados, comprometendo-se com a correção de eventuais falhas identificadas e com a manutenção do padrão de qualidade dos materiais produzidos, conforme as condições e responsabilidades estabelecidas em contrato.

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da contratação, por meio de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de marketing institucional para o Município de Davinópolis/MA deverá ser executado em estrita conformidade com as cláusulas contratuais, com o respectivo instrumento convocatório e com os preceitos da Lei nº 14.133, de 2021, cabendo a ambas as partes a responsabilidade pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial do objeto contratado.

6.2. Na hipótese de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato por iniciativa da Administração, os prazos de execução dos serviços e as demais obrigações contratuais serão prorrogadas por igual período, sem prejuízo para nenhuma das partes. Eventuais alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante apostila ou termo aditivo, conforme o caso, observados os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

6.3. As comunicações formais entre a entidade contratante, representada pelas secretarias municipais demandantes, e a empresa contratada deverão ser realizadas por escrito, assegurando-se a formalidade e a rastreabilidade dos atos. Poderão ser utilizados e-mails institucionais e sistemas eletrônicos oficiais, desde que todas as interações sejam devidamente registradas e arquivadas para fins de controle, transparência e fiscalização da execução contratual.

6.4. A Administração Municipal poderá solicitar, sempre que necessário, a presença de representantes da empresa contratada para tratar de pendências, esclarecimentos ou assuntos urgentes relacionados à execução dos serviços de marketing institucional, especialmente quanto ao alinhamento de demandas, ajustes de materiais, cumprimento de prazos ou correção de eventuais inconformidades identificadas.

6.5. Após a formalização do contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com os representantes da empresa contratada, ocasião em que serão apresentados o plano de fiscalização contratual, as obrigações da contratada, os fluxos de solicitação e aprovação dos serviços, os



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

critérios de acompanhamento e aferição da conformidade dos materiais produzidos, bem como as sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual. Essa providência visa assegurar o pleno entendimento do objeto por ambas as partes e promover a adequada cooperação institucional durante a execução contratual.

Preposto

6.6. A Contratada deverá designar formalmente um preposto responsável pela execução do contrato referente à prestação de serviços de marketing institucional, antes do início da execução contratual. No instrumento de designação deverão estar claramente definidos os poderes e deveres atribuídos ao preposto, especialmente no que se refere à interlocução direta com a Administração Pública, à coordenação das demandas das secretarias municipais e à supervisão das atividades relacionadas à produção, execução, ajustes e acompanhamento dos serviços contratados.

6.7. A Contratante poderá recusar, mediante justificativa formal, a indicação ou a manutenção do preposto designado. Nessas hipóteses, será obrigação da Contratada promover a substituição imediata por outro profissional devidamente qualificado, de modo a não comprometer a continuidade da execução contratual nem a qualidade dos serviços prestados, garantindo o adequado atendimento das obrigações assumidas.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato relativo à prestação de serviços de marketing institucional, incluindo a verificação da conformidade técnica dos serviços prestados, do atendimento aos prazos estabelecidos, da qualidade dos materiais produzidos, da observância às diretrizes de comunicação institucional e do cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas pela empresa contratada. Compete ao fiscal assegurar que as cláusulas contratuais sejam integralmente observadas, visando garantir a eficiência da execução e o atendimento pleno das necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Davinópolis/MA.

6.10. O fiscal técnico deverá registrar, no histórico de gerenciamento do contrato, todas as ocorrências relevantes verificadas durante a execução contratual, tais como atrasos no atendimento das demandas, inconformidades técnicas nos materiais produzidos, descumprimento de prazos, necessidade de retrabalho ou reiteradas solicitações de correção. Também será sua responsabilidade documentar as medidas corretivas adotadas, em conformidade com o disposto no art. 117, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.11. Caso sejam identificadas falhas técnicas, irregularidades, desconformidades nos materiais



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

entregues ou descumprimentos contratuais, o fiscal técnico deverá emitir notificações formais à contratada, estabelecendo prazos objetivos para correção, readequação ou reexecução dos serviços, de maneira clara, documentada e fundamentada, conforme as condições previstas no contrato e no Termo de Referência.

6.12. O fiscal técnico deverá comunicar ao gestor do contrato, com antecedência razoável, qualquer situação que demande providências fora de sua competência funcional, possibilitando a adoção de medidas administrativas e estratégicas cabíveis e, quando necessário, a instrução de procedimentos para aplicação de sanções pela autoridade competente.

6.13. Ocorrências que possam comprometer a continuidade e a efetividade da comunicação institucional, como atraso no atendimento de demandas urgentes, entrega de materiais em desacordo com as especificações, repetição de falhas técnicas ou ausência de resposta da contratada, deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato, para adoção de medidas corretivas ou preventivas urgentes.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato será responsável por verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada ao longo da vigência contratual, bem como acompanhar os aspectos administrativos relacionados à execução do contrato de prestação de serviços de marketing institucional, incluindo a emissão de empenhos, processamento de pagamentos, controle de garantias, aplicação de glosas, formalização de apostilamentos e termos aditivos, quando cabíveis. Poderá, sempre que necessário, solicitar documentos comprobatórios pertinentes, com vistas ao adequado controle, regularidade e transparência da execução contratual.

6.15. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais pela empresa contratada, o fiscal administrativo deverá atuar de forma tempestiva na identificação e no registro das ocorrências, comunicando-as ao gestor do contrato sempre que ultrapassarem sua esfera de competência, a fim de que sejam adotadas as providências administrativas e legais cabíveis, nos termos da legislação vigente e do instrumento contratual.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato será responsável por coordenar o acompanhamento da execução do contrato relacionado à prestação de serviços de marketing institucional, mantendo devidamente atualizados todos os registros formais no histórico de gerenciamento contratual. Dentre esses registros incluem-se ordens de serviço, demandas formalizadas pelas secretarias municipais, ocorrências, alterações contratuais, prorrogações, apostilamentos e relatórios técnicos, com vistas à avaliação contínua da execução e à necessidade de ajustes contratuais para assegurar o atendimento ao interesse público.

6.17. O gestor acompanhará os registros efetuados pelos fiscais técnico e administrativo, analisando as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, as providências adotadas e, sempre que



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

necessário, comunicando à autoridade superior as situações que extrapolem sua competência funcional ou que demandem decisão administrativa de natureza estratégica.

6.18. Compete ao gestor verificar periodicamente a manutenção das condições de habilitação da contratada, condição indispensável para a emissão de empenhos e a liberação de pagamentos. Eventuais restrições, irregularidades ou pendências deverão ser registradas no relatório de riscos da contratação, com a devida comunicação ao setor responsável pela execução orçamentária e financeira.

6.19. O gestor emitirá documento comprobatório com base nos registros da fiscalização técnica e administrativa, contendo avaliação do cumprimento das obrigações contratuais pela contratada. Esse documento deverá contemplar o desempenho da empresa na prestação dos serviços de marketing institucional, considerando os critérios e indicadores de avaliação definidos no contrato, bem como eventuais penalidades aplicadas, integrando o cadastro de atesto de cumprimento contratual da Administração.

6.20. Caso sejam identificadas infrações contratuais passíveis de responsabilização, o gestor adotará as providências necessárias para a instauração de processo administrativo sancionador, o qual deverá ser conduzido por comissão formalmente designada, nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou por agente ou órgão competente para essa finalidade, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.21. Ao término da vigência contratual, o gestor elaborará relatório conclusivo contendo avaliação quanto ao alcance dos objetivos que fundamentaram a contratação, analisando a efetividade dos serviços de marketing institucional prestados, o atendimento às demandas das secretarias municipais e a qualidade da comunicação institucional, podendo incluir recomendações técnicas e sugestões de aprimoramento para futuras contratações da Administração Pública.

6.22. Caberá ao gestor encaminhar ao setor de contratos toda a documentação necessária à liquidação e ao pagamento das despesas, com base nos valores devidamente atestados pela fiscalização técnica e administrativa, observadas as disposições contratuais, os limites orçamentários e os procedimentos estabelecidos para o encerramento da execução financeira do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto poderá utilizar o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

7.1.1.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do contrato.

Do recebimento

7.3. Ao final de cada etapa de execução dos serviços estipulada no contrato, a Contratada apresentará relatório detalhado de execução dos serviços de marketing institucional, por meio de planilha ou documento equivalente, contendo informações sobre os serviços prestados, tipos de materiais produzidos, períodos de execução, secretaria demandante, meios de divulgação utilizados, quantitativos executados, eventuais intercorrências e demais elementos que comprovem o cumprimento das obrigações contratuais.

7.3.1. Um período será considerado efetivamente concluído quando todos os serviços previstos para a respectiva etapa, conforme cronograma físico-financeiro ou ordens de serviço emitidas, estiverem integralmente executados, verificados e validados pela fiscalização.

7.3.2. A Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório de execução, os documentos comprobatórios da regular prestação dos serviços, tais como registros audiovisuais, links de divulgação, arquivos digitais produzidos, ordens de serviço atendidas, relatórios técnicos e demais documentos previstos no contrato.

7.4. O recebimento provisório dos serviços será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, mediante verificação técnica e administrativa, conforme disposto no art. 140, I, "a", da Lei nº 14.133/2021.

7.4.1. O prazo será contado a partir do recebimento da comunicação formal da Contratada, acompanhada da documentação comprobatória referente à respectiva etapa de execução dos serviços.

7.4.2. O fiscal técnico será responsável pela verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, diretrizes de comunicação institucional e condições estabelecidas no contrato.

7.4.3. O fiscal administrativo verificará os aspectos formais da execução, incluindo documentação fiscal, prazos, registros, consistência das informações apresentadas e adequação aos termos contratuais.

7.4.4. O fiscal setorial, quando designado, poderá participar do recebimento provisório, avaliando conjuntamente os aspectos técnicos e administrativos dos serviços prestados.

7.4.5. Ao final de cada etapa de execução, o fiscal técnico elaborará relatório detalhado com a apuração da conformidade, qualidade e adequação dos serviços realizados, podendo propor ajustes nos valores a serem pagos, o qual será encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.6. O recebimento provisório será considerado formalizado com a emissão do termo detalhado de recebimento provisório, ou do último termo, quando houver mais de uma execução parcial no período.

7.4.7. A Contratada será obrigada a corrigir, às suas expensas, quaisquer falhas, inconsistências técnicas, inadequações de conteúdo ou descumprimento das especificações identificadas durante



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

o recebimento provisório, ficando o ateste final condicionado à regularização integral das pendências.

7.4.8. A última parcela contratual somente será atestada após a correção completa de todas as não conformidades eventualmente apontadas pela fiscalização.

7.4.9. O recebimento provisório estará condicionado à apresentação de toda a documentação exigida no contrato, necessária à comprovação da regular execução dos serviços de marketing institucional.

7.4.10. A execução poderá ser rejeitada total ou parcialmente caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações técnicas, prazos, diretrizes institucionais e demais condições definidas neste Termo de Referência, podendo ensejar a aplicação das penalidades cabíveis.

7.5. Quando apenas um servidor exercer cumulativamente as funções de fiscalização técnica e administrativa, este deverá registrar e analisar todos os aspectos da execução contratual, encaminhando relatório circunstanciado ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.6. O recebimento definitivo dos serviços será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada, mediante verificação final da conformidade, qualidade e regularidade dos serviços prestados, com a emissão do respectivo termo.

7.6.1. Será emitido documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, contendo menção ao desempenho da contratada e às penalidades aplicadas, se for o caso.

7.6.2. Serão analisados todos os relatórios e documentos apresentados pela fiscalização. Constatadas irregularidades, a Contratada será formalmente notificada para correção, nos termos das cláusulas contratuais aplicáveis.

7.6.3. Com base na verificação final, será emitido o Termo Detalhado de Recebimento Definitivo, atestando o encerramento da execução da respectiva etapa contratual.

7.6.4. A Contratada será comunicada para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, considerando os valores eventualmente ajustados pela fiscalização.

7.6.5. A documentação será encaminhada ao setor de contratos para os procedimentos de liquidação e pagamento, conforme os valores validados pelo gestor e pelos fiscais.

7.7. Em caso de controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos serviços prestados, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, podendo a Contratada ser orientada a emitir Nota Fiscal apenas da parcela incontroversa, viabilizando a liquidação parcial.

7.8. Nenhum prazo de recebimento provisório ou definitivo será iniciado enquanto a Contratada não sanar integralmente pendências técnicas ou documentais eventualmente apontadas durante a execução contratual.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exime a Contratada da responsabilidade civil, administrativa ou técnica quanto à qualidade, regularidade e conformidade dos serviços de marketing institucional prestados, conforme estabelecido no contrato e na legislação aplicável.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

Liquidação

7.10. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente referente à prestação dos serviços de marketing institucional, iniciar-se-á o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, conforme estabelecido nesta seção. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 7º, § 2º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1. O prazo mencionado será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nas contratações cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

7.11. Para a efetivação da liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela contratada contém, no mínimo, os seguintes elementos essenciais:

- a) Identificação clara e válida dos serviços de marketing institucional prestados, com descrição compatível com o objeto contratado;
- b) Data de emissão do documento fiscal;
- c) Referência ao número do contrato ou da Ata de Registro de Preços e às secretarias municipais demandantes;
- d) Indicação do período de execução contratual ou da etapa de prestação dos serviços correspondente;
- e) Valor exato a ser pago, conforme previsto contratualmente e validado pela fiscalização;
- f) Destaque das retenções tributárias devidas, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

7.12. Em caso de erros, omissões ou inconsistências na Nota Fiscal/Fatura, ou de qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo ficará suspenso até a regularização por parte da contratada. O prazo de liquidação será reiniciado somente após a comprovação da correção, sem geração de ônus adicional para a Administração.

7.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, a ser verificada por meio de consulta aos portais oficiais ou mediante apresentação de documentos atualizados, conforme disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.14. Antes da liquidação da despesa, a Administração deverá proceder às seguintes verificações:

- a) Manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- b) Consulta aos registros de impedimento de licitar e contratar com o Poder Público;
- c) Análise de eventuais ocorrências impeditivas, nos termos da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, ou outra que venha a substituí-la.

7.15. Constatada qualquer irregularidade na execução dos serviços ou na documentação apresentada, a contratada será formalmente notificada para regularizar a situação ou apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração.

7.16. Caso a irregularidade persista ou a defesa apresentada seja considerada improcedente, a



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

Administração deverá adotar as providências cabíveis, inclusive a comunicação aos órgãos competentes, quando necessário, especialmente em situações que envolvam pendências que possam comprometer o interesse público.

7.17. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas legais para a rescisão contratual, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos do devido processo administrativo e da legislação aplicável.

7.18. Enquanto o objeto estiver sendo executado regularmente e não houver decisão final pela rescisão contratual, os pagamentos referentes às parcelas incontroversas dos serviços efetivamente prestados deverão ser mantidos, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.

Prazo de pagamento

7.19. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.4. Propostas que apresentem uma redução de 40% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.5. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.6. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.7. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.9. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.11. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.12. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.13. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.15. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

8.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.26. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.27. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

8.29. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

8.31. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.32. As empresas com patrimônio líquido superior a R\$ 2 milhões, deverão apresentar a DFC, conforme previsto no Art. 176, inciso IV da Lei nº 11.638/2007.

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

8.34. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.35. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS**

declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
Qualificação Técnica

8.36. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.36.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.37. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.38. Comprovação de aptidão para o serviço equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.39. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas conforme Especificação Técnica do objeto licitado.

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

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

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de caráter sigiloso, conforme orçamento realizado.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

02. PODER EXECUTIVO

04. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

04.122.2001.2010.0000 – MANUT. DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DAVINÓPOLIS

13. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.122.2001.2021.0000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

20. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

10.122.2001.2046.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

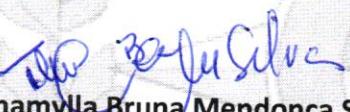
22. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

08.122.2001.2061.0000 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

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

Davinópolis/MA, 12 de novembro de 2025

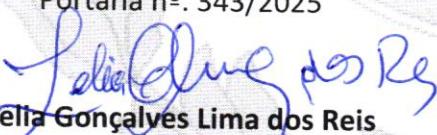

Thamylla Bruna Mendonça Silva

Diretora de Departamento de Compras e
Licitações

Portaria nº. 343/2025


Wagner dos Reis Silva

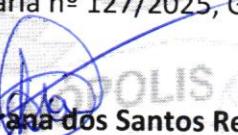
Secretário Municipal de Administração e
Planejamento
Portaria nº 306/2025


Zelia Gonçalves Lima dos Reis

Secretaria Municipal de Educação
Portaria nº 003/2025, GAB.PREF


Kelli Cristina Machado Dos Santos

Secretaria Municipal de Saúde
Portaria nº 127/2025, GAB.PREF


Lorêna dos Santos Reis Lima

Secretaria Municipal de Desenvolvimento
Social

Portaria nº 001/2025, GAB.PREF