

Itarumã-GO 27/04/2024

EDITAL

PREGÃO-PRESENCIAL SRP Nº 007/2024

LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

Luiz José Machado
Secretário de Administração
Decreto nº 001/2024

PROCESSO Nº:	007/2024
INTERESSADO:	Diversas Secretarias e Fundos
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 06 de maio de 2024 HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)
OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, conforme especificações do Termo de Referência – Anexo I e exigências do Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações).
REGIME DE EXECUÇÃO	ENTREGA PARCELADA
PREGOEIRO	WEUGUER FLÁVIO FERREIRA SANTOS
AMPARO LEGAL:	Regido pela Lei Federal 14.133/2021, Decreto Municipal 058/2022; 059/2022; Decreto Municipal 086/2024 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site do Município de Itarumã - GO, no endereço www.itaruma.go.gov.br . A solicitação de informações adicionais, esclarecimentos de dúvidas a respeito das condições do edital , poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações, telefone (64) 3659-1254 ou pelo email: itarumalicitacao@gmail.com , no horário das 07h às 13h, até o 3º. (terceiro) dia útil que anteceder a data estabelecida neste instrumento convocatório para reunião de recebimento e abertura dos envelopes "1 - Proposta" e "2 - Documentação".	
Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO SRP, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se prevista no Anexo IX e, nas condições previstas neste Edital.	



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL - SRP nº 007/2024 LEI Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE ITARUMÃ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 01.067.271/0001-27, faz saber aos interessados que fará realizar, no **dia 06 de maio de 2024, às 09h00min**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL-SRP nº 007/2024**, no sistema de Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, do tipo **Menor Preço por Item**.

DATA: 06 de maio de 2024

HORA: 09h00min (horário de Brasília-DF)

Local: Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, conforme especificações e quantitativos constante do Termo de Referência – Anexo I do Edital, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. O pregoeiro e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pelo **Decreto nº 059/2022 de 13 de janeiro de 2022**.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Itarumã – GO, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento;

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.3.1. A Lei 14.133/2021 também prevê, no §2º do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.



2.3.2. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município, na Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações). **O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.**

2.4. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As planilhas de proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por "e-mail" ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em "pendrive" no endereço acima estipulado.

2.5. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: <https://itaruma.go.gov.br/>, dúvidas poderão ser informadas através do e-mail, os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.

2.6. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.7. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.

2.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO VI – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO X – MINUTA DO CONTRATO

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

ANEXO XII – ARQUIVO ELETRÔNICO MEIO MAGNÉTICO

3. LOCAL E DATA

3.1. A licitação será realizada no dia 06 de maio de 2024, às 09:00 hs, no endereço Prefeitura Municipal de Itarumã/GO – Praça Sebastião Assis Freitas, n. 18, centro (Sala de Licitações).

3.2. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.1.1. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, o pregoeiro convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/2006.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Itarumã-GO, não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, o pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

4.7. É vedada a participação de empresas:

4.7.1. Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.

4.7.3. 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.

4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133/21.

4.7.5. Empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de



Itarumã-GO, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.

4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (2)

5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope 1) e Documentos de Habilitação (Envelope 2), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO
PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 007/2024

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO
PREGÃO PRESENCIAL-SRP Nº 007/2024

5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;

5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de seu interesse.

5.5. Os documentos de habilitação (Envelope 2) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original ao pregoeiro e equipe, para a devida autenticação, sob sua responsabilidade pessoal.

5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte do pregoeiro;

5.8. O pregoeiro não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.



5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **60 (sessenta) dias** da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via digitalizada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do **ANEXO II** fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes deverão baixar no site da Prefeitura a **planilha padrão de preenchimento**, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos serviços, produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

- a) **razão social da Proponente**
- b) **endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**
- c) **telefone e endereço eletrônico (e-mail).**
- d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**
- e) **Prazo de entrega.**

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto/descrição dos serviços; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, sob pena de desclassificação do item ou proposta, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega/correta prestação dos serviços, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT.

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando **apenas duas casas decimais após a vírgula** (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas



todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de validade, se for o caso.

a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pelo pregoeiro da forma seguinte:

a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;

a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;

a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;

a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.

b) O valor total da proposta será ajustado pelo pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

c) **O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.**

6.1.7. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.

6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.

6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA**.

6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na **desclassificação** do licitante.

6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços/entrega dos produtos serem prestados sem ônus adicionais.



6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pelo pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.

6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

6.10. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.1.1. O instrumento convocatório/edital em epígrafe é a lei interna desta licitação, portanto faz lei entre as partes e para tanto os documentos abaixo requeridos são indispensáveis sob pena de inabilitação do participante.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

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

b) 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>;

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

d) 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.

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

f) 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

g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

g.1) Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

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

7.2.2. Os documentos relacionados neste item 7.2, não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.

g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.



7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo Cartório Distribuidor(es) da justiça do domicílio da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data da entrega das propostas, sendo admitida quando regulamentada pelo respectivo Poder Judiciário de sua jurisdição, aquelas emitidas utilizando-se meios eletrônicos que abrangem o referido domicílio, devendo observar:
- b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;
- c) Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que "a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);
- d) A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.
- e) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.
- f) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira. Tratando-se de empresa criada neste exercício, deverá ser apresentado o balanço de abertura;
- g) Entenda-se por "na forma da lei":

I) Quando S/A: balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e em jornal de grande circulação editado na localidade em que está situada a sede da companhia, conforme o caput do art. 289 e o § 5º da Lei nº 6.404/1976;

II) Quando outra forma societária: balanço acompanhado de cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, conforme art. 5º, § 2º, do Decreto-Lei nº 486/1969, autenticados pelo órgão competente de Registro do Comércio, ou Termo de Opção, se a empresa for optante pelo regime de tributação do Imposto de Renda com base no lucro presumido.

III) Sociedades Simples: registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido objeto compatível com essa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade.

7.5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA



a) Alvará Sanitário (ou licença Sanitária) das licitantes, expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal.

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo conforme modelo do ANEXO VII.

c) Declaração da ausência de vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil, conforme modelo do ANEXO VIII.

d) Apresentação de **CERTIDÃO DE ADIMPLEMENTO MUNICIPAL** de entregas de mercadorias e serviços emitido pelo Setor de Compras do Município de Itarumã-GO (Email: itaruma2017@outlook.com), certificando o cumprimento das obrigações pactuadas, bem como que não existe pendências de entregas de mercadorias/serviços com o município.

e) Os licitantes que não apresentaram vínculo comercial e/ou contratual com o Município, ficarão dispensados da apresentação da certidão da alínea anterior.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 7.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o pregoeiro considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

7.10.1. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pelo Pregoeiro e/ou a Equipe de Apoio.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, o(a) Pregoeiro(a), no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo telefone (0xx64) 3659-1254, e ainda pelo e-mail: itarumalicitacao@gmail.com, das 7h00min às 13h00min, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente, até 03 (três) dias úteis imediatamente anterior à data de abertura e do julgamento desta licitação.

8.3. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164, da Lei 14.133/21.

8.4. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO dos participantes do Pregão. O representante da proponente entregará ao Pregoeiro documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.

9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda



que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.

9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

9.6. É admitido somente um representante por proponente.

9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.

9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, o pregoeiro declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.4. Iniciada esta etapa/fase, o pregoeiro receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo IV).

10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação inabilitando a proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos



de Habilitação.

10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, o pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pelo pregoeiro.

11.2.3. O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.

11.2.4. O pregoeiro classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.

a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação,



pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.

e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão o pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o MENOR PREÇO POR ITEM, sendo certo que o licitante deverá basear-se nos preços médios dos valores unitários indicados no Termo de Referência deste Edital.



11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital, exceto quando o erro for grosseiro e inexcusável.

11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:

- a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;
- b) O pregoeiro procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;
- c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.
- d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.

11.4.6. O pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS, DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.

11.4.10. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO POR ITEM com vistas à redução do valor/aumento do desconto, nos termos da Lei.

11.4.11. Após a negociação, se houver, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.

11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.

11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.

11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a



habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e de MENOR PREÇO POR ITEM.

11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, o pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresse consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

11.4.17. O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis (inciso I, art. 165, Lei nº 14.133/21) para apresentação de memoriais do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, consequente, adjudicação do objeto do certame pelo pregoeiro à(s) licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

12.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

**13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO**

13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Placard) do Município de Itarumã, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo o pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;

14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;

14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;

14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.

14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. O fornecimento será efetuado em até 72h (setenta e duas horas) contados a partir do recebimento da autorização de entrega, sendo que as compras serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme a necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

15.2. Em relação ao objeto do certame ser prestação de serviços, deverão ser prestados de forma eficiente e diariamente, conforme a necessidade, através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

15.3. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

15.4. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

15.4.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregue.

15.4.2. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, e com as "Normas" exigida por lei.

15.5. A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu



descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato/Ata, inclusive sanções de natureza pecuniária.

15.5.1. Só serão aceitos os produtos que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

15.6. Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no Termo de Referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 48 (quarenta e oito) horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.7. Os fatos dispostos no item 15.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato/Ata, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual/Ata não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato/Ata.

15.8. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

15.9. O Município de Itarumã, fundos e secretarias, através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

a) Emitirá Ordem de Compras para aquisição dos produtos solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

b) No caso de prestação dos serviços de mão de obra, emitirá Ordem de Prestação de Serviços onde constará os serviços a serem prestados, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.

c) Cópia da Ordem de Compras será remetida ao setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos dentro dos prazos contratados.

d) O Setor requisitante assinará o recebimento diário dos produtos. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.

e) Caso ocorram irregularidades no fornecimento, serão adotados os seguintes procedimentos:

f) Será emitido na Ordem de Compra o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.

g) Caso ocorram irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município de Itarumã notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelo fiscal de contrato.

h) Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado a ata de registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas neste edital e nas leis regulamentadoras.



16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da rubrica: **Classificação Funcional Programática** disposta na LOA – 2024, sendo as seguintes:

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

03 – Secretaria da Administração

04.122.1203.2.003 – Atividades Administrativas

100 - Fonte

33.90.30 - Material de Consumo

07.09 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

10.301.0009.2.057 – Manutenção das Atividades Gerais do FMS

102 - Fonte

107 - Fonte

33.90.30 - Material de Consumo

08.14 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

08.244.0014.2.037 – Atividade da Assistência Social

08.244.0014.2.038 – Atividades do Centro de Referência Assistência Social

08.243.0014.2.035 – Manutenção do Conselho Tutelar

100 - Fonte

129 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

11.01 – Fundo Municipal de Educação – FME

12.361.0006.2.013 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

12.122.0006.2.068 – Municipal da Sec. de Educação

100 - Fonte

101 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

10 – Fundo Municipal de Meio Ambiente FMMA

01 – Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA

18.541.0017.2.043 – Atividades de Secretaria do Meio Ambiente

100 - Fonte

33.90.30 – Material de Consumo

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues, após a liquidação e emissão da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e atestada pelo fiscal do contrato e pelo Controle Interno.

17.2. Deverão estar incluídas, no preço todas as despesas resultantes da entrega do objeto, sem quaisquer ônus para o **Município de Itarumã, Fundos e Secretarias**, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega



dos produtos os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Compras.

17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.

17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado pelo licitante para a Habilitação, só será liberada quando o fornecimento dos produtos estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

17.7. Na hipótese prevista no subitem 17.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

a) Entregar os produtos solicitados conforme Ordem de Compras, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela secretaria demandante, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município de Itarumã, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos objeto da presente Licitação;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;

f) Cumprir com todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra e demais incidentes sobre o fornecimento, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa detentora e contratada da Ata.

18.3. Aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total adjudicado, nos termos do Art. 125, da Lei nº 14.133/21.

18.4. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se civil e criminalmente por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade pela fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.



18.5. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados e prepostos no desempenho do objeto ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

18.6. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus empregados e prepostos ou convenientes.

18.7. A detentora da ata deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, conforme padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de fiscalização, durante toda a vigência do contratado.

18.8. A contratada deverá entregar os produtos no local informado pelas secretarias demandantes;

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. O Gestor do Contrato, deverá acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, nos termos do Art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao CONTRATANTE:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados



do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 20.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município de Itarumã/Fundo Municipal de Saúde aplicará as penalidades cabíveis.

20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84 da Lei 14.133/21.

20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I- devolução da garantia, caso haja;

II- pagamentos devidos pelos produtos fornecidos até a data de extinção;

III- pagamento do custo da desmobilização compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:



- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;*
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;*
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;*
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;*
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;*
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;*
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;*
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;*
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.*

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;*
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;*
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;*
- IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;*
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.*
- VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.*
- VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.*



20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

21.1. Caberá ao Contratado:

21.1.1. Transportar, por sua conta e risco, os produtos até o local indicado pela secretaria demandante dentro da cidade de Itarumã, ficando sob sua responsabilidade quaisquer acidentes no trajeto de transporte;

21.1.2. Fazer o pagamento de tributos, seguros, taxas e serviços, encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer despesas referentes aos produtos fornecidos;

21.1.3. Substituir os produtos que apresentarem defeito de fabricação e/ou avarias em suas embalagens;

21.1.4. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município de Itarumã poderá sujeitar a Detentora da Ata/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de 03 (três) até 06 (seis) anos (art. 156, da Lei 14.133/21), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

22.2. Pelo atraso injustificado na execução do objeto do Edital, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,2% (dois décimos por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

22.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

22.3.1. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão



que lhe tiver dado causa.

22.3.2. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

22.3.3. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes, ou se caso for, cobrada judicialmente, nos termos da lei.

22.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

22.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156 da Lei 14.133/21.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86, § 2º incisos I, II e III da Lei 14.133/21 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão, podendo o Órgão gerenciador negar a adesão pleiteada, caso não sejam cumpridas as exigências ineridas pelo Art. 86, da lei nº 14.133/21.

23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a



contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

24.1.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços e fornecimento, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.2. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

24.1.3. Quando o valor registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

24.1.3.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.1.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

24.1.4. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

24.1.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

24.1.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.1.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.1.6. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:



- 24.1.6.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 24.1.6.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 24.1.6.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 24.1.6.4. Sofrer sanção prevista no art. 156, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 24.1.7. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 24.1.7.1. Por razão de interesse público; ou
- 24.1.7.2. A pedido do fornecedor, apresentado justificativa plausível por escrito.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Assessoria Jurídica do Município e, após precedida de decisão pelo Superior.
- 25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.
- 26.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem,



remuneração ou indenização, bem como não poderá usar eventuais direitos adquiridos nesse processo como garantia para qualquer interessado.

26.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do Município de Itarumã, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

26.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

26.5. As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

26.6. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do Município de Itarumã (contratante).

26.7. 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 Prefeitura Municipal de Itarumã.

26.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

26.9. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

26.10. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo pregoeiro com base na legislação federal pertinente, e subsidiariamente, nos princípios gerais de direito.

26.11. Os Proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Licitação.

26.12. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor antes de que o mesmo pague eventual multa que lhe tenha sido aplicada.

26.13. O Município de Itarumã e seus fundos não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

26.14. Fica assegurada a Autoridade Superior competente, mediante justificativa motivada, o direito de a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la em um todo ou em parte.




26.15. É de responsabilidade do Licitante o acompanhamento do processo junto a Comissão de Contratação deste Município, no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", bem como até final do presente processo licitatório.

26.16. A Administração poderá, até a assinatura da Ordem de Fornecimento, inabilitar o licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. E, nestes casos, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope "Documentos de Habilitação", sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer(em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação, em virtude da nova convocação.

26.17. O resultado final do Pregão será divulgado em local próprio e de costume, no paço da sede principal da Prefeitura Municipal mais, especificamente no "placard", bem como no "Site" www.itaruma.go.gov.br e ainda pelo e-mail: itarumalicitacao@gmail.com, mediante solicitação, esse somente no horário de expediente acima mencionado.

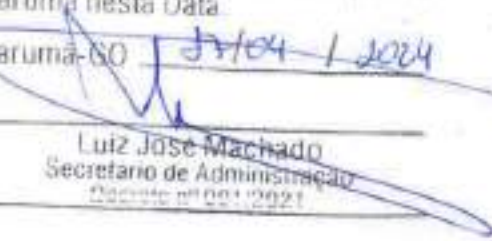
26.18. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como Foro competente o da Comarca de Caçu – Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

Itarumã-GO, 17 de abril de 2024.


WEUGUER FLAVIO FERREIRA SANTOS
Pregoeiro Municipal

Documento Publicado no
Placard da Prefeitura Municipal de
Itarumã nesta Data

Itarumã-GO 17/04/2024


Luiz José Machado
Secretário de Administração
Documento nº 001/2024



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024**1.0 OBJETO:**

1.1. Futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades a seguir descritas:

ITEM	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	100	UN	AGENDA ANUAL DIÁRIA, CAPA DURA, ESPESSURA MINIMA: 24X17CM	R\$ 45,27	R\$ 4.526,67
2	200	UN	AGULHA PARA BORDAR Nº 8	R\$ 1,92	R\$ 383,33
3	10	UN	AGULHA PARA PATCHWORK Nº 7	R\$ 1,92	R\$ 19,23
4	10	UN	AGULHA PARA PONTO CRUZ	R\$ 1,92	R\$ 19,20
5	10	UN	AGULHA PARA BARBANTE Nº 3,5 CABO DE MADEIRA	R\$ 19,71	R\$ 197,13
6	50	UN	ARGILA ESCOLAR - PACOTE 1KG	R\$ 7,50	R\$ 375,00
7	200	UN	ARGOLA ACRÍLICO DE CRISTAL - 30mm	R\$ 1,00	R\$ 200,00
8	6	UN	ALFINETE TIPO BROCHE PEQUENO 18mm - CAIXA COM 100X1	R\$ 7,77	R\$ 46,62
9	6	UN	ALFINETE DE CABEÇA TIPO PARA MAPAS PARA QUADRO MURAL - CAIXA 50x1	R\$ 11,57	R\$ 69,40
10	85	UN	ALMOFADA TINTADA PARA CARIMBO Nº 03, COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO EM ESTOJO COM TAMPAS PLÁSTICA OU METAL, MEDIDAS 6,7 CM X 11 CM, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, GLICOSE E CORANTES, NA COR AZUL	R\$ 9,87	R\$ 839,23
11	150	UN	APAGADOR DE PLÁSTICO COM PORTA PINCEL PARA QUADRO BRANCO	R\$ 11,18	R\$ 1.677,50
12	50	UN	APAGADOR C/ DEPOSITO PARA GIZ P/ QUADRO NEGRO	R\$ 10,20	R\$ 510,00
13	20	UN	APONTADOR, PLÁSTICO, LÂMINA METALÍDICA COM UM FURO, SEM MANCHAS OU FERRUGEM, EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES	R\$ 188,63	R\$ 3.772,67
14	100	UN	MASSA AREIA MÁGICA - CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 221,83	R\$ 22.183,33
15	500	UN	ARQUIVO MORTO-CONFECCIONADA EM PLÁSTICO POLÍONDA, MEDINDO 380MM X 300MM X 200MM.	R\$ 10,00	R\$ 4.998,33



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

16	200	UN	BALÕES Nº 7 50X1 CORES VARIADAS 1ª LINHA - PACOTE	R\$ 14,13	R\$ 2.826,67
17	22	UN	BAMBOLE CORES VARIADAS - PCT 12X1	R\$ 85,43	R\$ 1.879,53
18	330	UN	BANDEIROLA JUNINA EM PAPEL DE SEDA COM CORDÃO 24 PEÇAS SORTIDAS 10M - PCT	R\$ 8,66	R\$ 2.858,90
19	90	UN	BARBANTE CRU 1000G 4/8 FIOS	R\$ 33,55	R\$ 3.019,50
20	50	UN	BARBANTE COLORIDO 700G	R\$ 28,63	R\$ 1.431,67
21	300	UN	BLOCO PARA RECADO ADESIVO TIPO POST IT 76X102	R\$ 7,73	R\$ 2.320,00
22	3	UN	BOBINA PARA CALCULADORA 57XES - CAIXA COM 30X1	R\$ 95,14	R\$ 285,43
23	150	UN	BOLINHA DE ISOPOR 35MM (PEQUENA)	R\$ 0,53	R\$ 79,00
24	150	UN	BOLINHA DE ISOPOR 50MM (MÉDIA)	R\$ 0,55	R\$ 98,00
25	150	UN	BOLINHA DE ISOPOR 75MM (GRANDE)	R\$ 1,47	R\$ 220,00
26	60	UN	BORRACHA, BRANCA MACIA E MOLINHAS DE APAGAR LÁPIS, Nº 40, MEDIDAS DE 22 MM X 33 MM X 7 MM, EMBALAGEM: CAIXA COM 40 UNIDADES	R\$ 36,00	R\$ 2.160,00
27	50	UN	BROCAL CORES SORTIDA 100 GRAMAS	R\$ 13,70	R\$ 685,00
28	100	UN	CABECINHA DE BONECA GRANDE 100MM	R\$ 6,28	R\$ 628,33
29	100	UN	CABECINHA DE BONECA PEQUENA 50MM	R\$ 4,17	R\$ 416,67
30	11	UN	CABO PARA IMPRESSORA TIPO USB	R\$ 14,83	R\$ 163,17
31	100	UN	CADERNO CAPA DURA 10 MATERIAS ESPIRAL COM 200 FOLHAS	R\$ 26,63	R\$ 2.663,33
32	500	UN	CADERNO BROCHURA DE 1/4, PEQUENO DE 96 FOLHAS, SEM ASPIRAL, MEDIDAS DE 148MM X 210MM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUIROS, CAPA DURA, CAPA / CONTRA CAPA EM PAPELÃO DE 893G/M², REVESTIDO POR PAPEL OFF-SET 1.200 G/M², FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56 G/M² DE 23 PAUTAS	R\$ 5,97	R\$ 2.983,33
33	200	UN	CADERNO DE CALIGRAFIA GRANDE - CAPA DURA, BROCHURÃO COSTURADO 96 FLS.	R\$ 14,38	R\$ 2.876,67



34	50	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO BROCHURA, COSTURADO, SEM ESPÍRAL (TIPO BROCHURÃO), DE 96 FOLHAS, MEDIDAS DE 205 MM X 280 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, COM FOLHAS EM PAPEL APERGAMINHADO DE 56 G/M², COM 31 PAUTAS, CAPA DURA DECORADA, CAPA/ CONTRA CAPA EM PAPELÃO 1.041 G/M² - CAIXA COM 40 UNIDADES	R\$ 355,60	R\$ 17.780,00
35	47	UN	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DÍGITOS	R\$ 36,97	R\$ 1.737,43
36	200	UN	CANECA DE PLÁSTICO PARA MERENDA ESCOLAR	R\$ 3,80	R\$ 760,00
37	50	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA PONTA 0,7 - CAIXA 50x1	R\$ 63,60	R\$ 3.180,00
38	100	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL TINTA CORES VARIADAS (AZUL, PRETA E VERMELHA), COM CORPO HEXAGONAL E TUBO DE CARGA TRANSPARENTE QUE PERMITE VER O NÍVEL DA TINTA, TAMPAM ANTIASFIXANTES PLÁSTICOS ATÓXICOS CONFORME NORMA EM 71 - CAIXA 50X 1.	R\$ 61,30	R\$ 6.130,00
39	200	UN	CANETA HIDROCOR, (HIDROGRÁFICAS) (12 CORES - PACOTE), RESISTENTE, COM VEDAÇÃO ADEQUADA, COMPOSIÇÃO, ÁGUA, CORANTE E UMECTANTE, TINTA LAVÁVEL, PRODUTO ATÓXICO, TAMPÃO ANTI - ASFIXANTES, PONTA MÉDIA, COM ESORTA FIRMA E DESLIZE SUAVE, MEDIDAS MÍNIMAS DAS CANTAS, DE 10 CM A 14,5CM	R\$ 14,83	R\$ 2.966,67
40	10	UN	CANETA P/ RETROPROJETOR - CAIXA C/ 12X1	R\$ 31,58	R\$ 315,83
41	30	UN	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL TRÍPLA	R\$ 99,28	R\$ 2.978,30
42	10	UN	CAPA PARA ENCADENAÇÃO A-4 1.00X1	R\$ 83,30	R\$ 833,00
43	15	UN	CARTÃO DE MEMÓRIA 4GB	R\$ 47,97	R\$ 719,50
44	15	UN	CARTÃO DE MEMÓRIA 8GB	R\$ 48,97	R\$ 734,50
45	50	UN	CARTOLINA BRANCA, VERDE, AMARELO, AZUL, E VERDE 50X60CM - PACOTE DE 300X1	R\$ 112,00	R\$ 5.600,00
46	50	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO 22-XL ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA	R\$ 252,37	R\$ 12.618,33
47	115	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO 21-XL ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA	R\$ 252,40	R\$ 29.026,00
48	30	UN	CARTUCHO DE TINTA COLORIDO 60 XL ORIGINAL DA MARCA	R\$ 274,38	R\$ 8.231,50
49	100	UN	CARTUCHO DE TINTA PRETO 60XL ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA	R\$ 274,38	R\$ 27.438,33
50	60	UN	CARTUCHO 122XL COLOR ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA	R\$ 276,30	R\$ 16.578,00



51	75	UN	CARTUCHO 123XL PRETO ORIGINAL DA MARCA DA IMPRESSORA	R\$ 276,30	R\$ 20.722,50
52	50	UN	CARTUCHO 662 COLORIDO ORIGINAL DA MARCA	R\$ 125,60	R\$ 6.280,00
53	50	UN	CARTUCHO 662 PRETO ORIGINAL DA MARCA	R\$ 118,83	R\$ 5.941,67
54	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº1; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g	R\$ 26,35	R\$ 1.317,50
55	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº2/3; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g	R\$ 26,37	R\$ 1.318,33
56	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº4/5; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g	R\$ 44,97	R\$ 2.248,33
57	30	UN	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 1000G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA - CAIXA 12X1	R\$ 400,10	R\$ 12.002,90
58	50	UN	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 90G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA CAIXA 12X1	R\$ 45,19	R\$ 2.259,33
59	150	UN	COLA COLORIDA CORES VARIADAS - CAIXA 6X1	R\$ 16,62	R\$ 2.492,50
60	20	UN	COLA EM BASTÃO, NÃO TÓXICO, COM PESO LÍQUIDO DE 10G EMBALAGEM - CAIXA 10X1	R\$ 20,70	R\$ 414,00
61	200	UN	COLA GLITER 23G CORES VARIADAS - CAIXA 6X1	R\$ 22,33	R\$ 4.466,67
62	30	UN	COLA PARA ISOPOR E EVA, ACETATO DE POLIVINILA E ALCÓOL, DE 90 GRAMAS, EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.	R\$ 104,10	R\$ 3.123,00
63	50	UN	COLA QUENTE FINA REFI 1 KG - PACOTE	R\$ 86,45	R\$ 4.322,33
64	50	UN	COLA QUENTE GROSSA REFI 1 KG - PACOTE	R\$ 86,48	R\$ 4.324,17
65	50	UN	COLA INSTANTÂNEA 50 ML (MARCA DE REFERÊNCIA: TEC BÖNDER OU SUPERIOR)	R\$ 37,53	R\$ 1.876,67
66	90	UN	COLA INSTANTÂNEA 20ml (MARCA DE REFERÊNCIA: TEC BÖNDER OU SUPERIOR)	R\$ 15,28	R\$ 1.375,50
67	40	UN	COLA PANO 37ml	R\$ 7,25	R\$ 290,00
68	50	UN	COLA UNIVERSAL PARA ARTESANATO 17gs	R\$ 7,53	R\$ 376,67
69	200	UN	COLHER PARA MERENDA ESCOLAR - PLÁSTICO	R\$ 6,13	R\$ 1.226,00
70	20	UN	COMPASSO ESCOLAR EM METAL	R\$ 14,41	R\$ 288,20



71	20	UN	CORRETIVO LÍQUIDO DE 18MLA BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO E SECAGEM RÁPIDA. DEVERÁ TER IMPRESSO NA EMBALAGEM, NOME OU MARCA DO FABRICANTE, PRAZO DE VALIDADE E O REGISTRO DO QUÍMICO RESPONSÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 41,92	R\$ 838,33
72	30	UN	ELÁSTICO EM LÁTEX - PACOTE DE 100G	R\$ 12,67	R\$ 380,00
73	50	UN	ELÁSTICO CHATO Nº12 COM 10 MTS	R\$ 14,00	R\$ 700,00
74	50	UN	ELÁSTICO CHATO Nº14 COM 10 MTS	R\$ 15,98	R\$ 799,17
75	50	UN	ELÁSTICO CHATO Nº 18 COM 10MTS	R\$ 20,33	R\$ 1.016,67
76	100	UN	EMBORRACHADO DE EVA ATÓALHADO CORES VARIADAS - PACOTE 5X1	R\$ 40,10	R\$ 4.010,00
77	100	UN	EMBORRACHADO DE EVA ESTAMPADO CORES VARIADAS - PACOTE 5X1	R\$ 37,10	R\$ 3.710,00
78	100	UN	EMBORRACHADO DE EVA GLITER METÁLICO CORES VARIADAS - PACOTE 5X1	R\$ 40,10	R\$ 4.010,00
79	500	UN	EMBORRACHADO DE EVA LISO CORES-VARIADAS - PACOTE 10X1	R\$ 31,33	R\$ 15.666,67
80	100	UN	EMBORRACHADO DE EVA LISTRADO CORES VARIADAS 5X1 - PACOTE	R\$ 37,10	R\$ 3.710,00
81	10	UN	ENVELOPE OFÍCIO BRANCO SEM CEP; TAMANHO APROXIMADO 114X229MM - CAIXA 1000X1	R\$ 143,95	R\$ 1.439,50
82	10	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL APERGAMINHADO BRANCO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 370X470MM - CX 1000X1	R\$ 179,95	R\$ 1.799,50
83	10	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 310X410MM - CX 1000X1	R\$ 123,05	R\$ 1.230,50
84	10	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 370X470MM - CX 1000X1	R\$ 172,23	R\$ 1.722,33
85	15	UN	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 260X360MM - CX 250X1	R\$ 219,13	R\$ 3.287,00
86	15	UN	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 220X320MM - CX 250X1	R\$ 157,43	R\$ 2.361,50
87	20	UN	ENVELOPE VISITA COLORIDO 72/108 - CX COM 100 UNIDADES	R\$ 31,07	R\$ 621,33
88	10	UN	ENVELOPE TIPO SACO PEQUENO; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 180X250MM - CX 250X1	R\$ 113,78	R\$ 1.137,83
89	50	UN	ESPUMA FLORAL, TAMANHO: 22X10X6,9CM	R\$ 15,20	R\$ 760,00
90	20	UN	ESTILETE; LÂMINA ESTREITA; CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA; CORPO DE ACRÍLICO; COM SISTEMA DE TRAVA - CX COM 12 UNIDADES	R\$ 35,33	R\$ 706,67
91	30	UN	ESTILETE; LÂMINA LARGA; CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA; CORPO DE ACRÍLICO; COM SISTEMA DE TRAVA - CX COM 12 UNIDADES	R\$ 64,05	R\$ 1.921,50



92	70	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS, COM 15 CM DE COMPRIMENTO, TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX	R\$ 2,09	R\$ 146,30
93	30	UN	FITA ADESIVA DE ESPUMA DUPLA FACE 19MM X1,5 MM	R\$ 11,95	R\$ 358,50
94	75	UN	FELTRO CORES VARIADAS - KIT	R\$ 30,42	R\$ 2.281,25
95	15	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30 6X1	R\$ 76,00	R\$ 1.140,00
96	20	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12X50 (MARCA DE REFERÊNCIA: DUREX OU SUPERIOR) - PACOTE 10X1	R\$ 52,00	R\$ 1.040,00
97	95	UN	FITA CREPE X USO GERAL 40G/M2; MEDIDA: 18MM X 50M; DORSO: PAPEL CREPADO; ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS; COR: PALHA - PACOTE 6X1	R\$ 45,85	R\$ 4.355,75
98	50	UN	FITA DEMARCAÇÃO DE ÁREA ZEBRADA 70X200 METROS	R\$ 65,97	R\$ 3.298,33
99	37	UN	FITA CREPE X USO GERAL 40G/M2; MEDIDA: 25MM X 50M; DORSO: PAPEL CREPADO; ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS; COR: PALHA EMBALAGEM 12X1	R\$ 119,90	R\$ 4.436,30
100	300	UN	FITA FLORAL - 27m	R\$ 9,97	R\$ 996,67
101	60	UN	FITA PARA LAÇO - 15MM x 50M - PACOTE COM 10	R\$ 12,10	R\$ 726,00
102	30	UN	FITA DE CETIM CORES VARIADAS 0,5cm Nº 1 - ROLO 10m	R\$ 6,82	R\$ 204,50
103	30	UN	FITA DE CETIM CORES VARIADAS 1cm Nº 2 - ROLO 10m	R\$ 7,92	R\$ 237,50
104	30	UN	FITA DE CETIM CORES VARIADAS 2,0 cm Nº 5 - ROLO 10m	R\$ 12,13	R\$ 364,00
105	10	UN	FITA DE CETIM LARGA 2cm VERDE E AMARELO - ROLO 50mt	R\$ 54,12	R\$ 541,17
106	30	UN	FITA DE CETIM MEDIA 1,5MM CORES VARIADAS - ROLO 10MTS	R\$ 8,38	R\$ 251,50
107	100	UN	FITA PARA EMPACOTAMENTO POLIPROPILENO TRANSPARENTE; MEDIDA: 45MM X 50M; DORSO: FILME DE POLIPROPILENO; ESPESSURA: 0,020MM; ADESIVO: ACRÍLICO A BASE D'ÁGUA, COR: TRANSPARENTE - EMBALAGEM 4X1	R\$ 36,98	R\$ 3.698,33
108	50	UN	FITILHO, CORES DIVERSAS, COM 5 MM DE LARGURA E 50 M. DE COMPRIMENTO, TIPO PRESENTE - PACOTE 10X1	R\$ 34,85	R\$ 1.742,50
109	80	UN	FLORES ARTIFICIAIS TAMANHOS VARIADOS	R\$ 52,57	R\$ 4.205,33
110	20	UN	FLORZINHA DE BISCUIT MODELO E CORES VARIADAS	R\$ 32,13	R\$ 642,67
111	100	UN	FLORZINHA DE TECIDO MINE FLORES - PACOTE 144x1	R\$ 71,63	R\$ 7.163,33
112	30	UN	FRUTAS ARTIFICIAIS TAMANHOS VARIADOS	R\$ 12,35	R\$ 370,50
113	100	UN	GIZ DE CERA, FORMATO DE LAPIS CURTO, CORES VIVAS E INTENSAS, ATÓXICO, COMPOSTO DE CERAS PIGMENTOS ORGÂNICOS ESPECIAIS E MINERAL INERTE, CADA COM 12 CORES	R\$ 6,08	R\$ 608,33



114	40	UN	GIZ ESCOLAR BRANCO, MACIO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, ENVOLVIDO EM UMA CAMADA PLASTIFICANTE, QUE SE DESPRENDA SUJICIDADE NAS MÃOS, QUE NÃO QUEBRA FÁCIL, COM INGREDIENTES: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 81MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, EMBALAGEM: PRIMÁRIA CAIXA DE PAPELÃO FIRME DE 55 BASTÕES ACONDICIONADOS SEM FOLGA, DE FORMA QUE OS BASTÕES NÃO BALANÇEM SECUNDÁRIA: CAIXA DE PAPELÃO GRANDE COM 30 CAIXINHAS DE 55 BASTÕES CADA.	R\$ 200,97	R\$ 8.038,67
115	20	UN	GIZ ESCOLAR COLORIDO, MACIO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, ENVOLVIDO EM UMA CAMADA PLASTIFICANTE, QUE SE DESPRENDA SUJICIDADE NAS MÃOS, QUE NÃO QUEBRA FÁCIL, COM INGREDIENTES: GIPSITA DESIDRATADA, ÁGUA E PLASTIFICANTE COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 81MM DE COMPRIMENTO E 10MM DE DIÂMETRO, EMBALAGEM: PRIMÁRIA CAIXA DE PAPELÃO FIRME DE 55 BASTÕES ACONDICIONADOS SEM FOLGA, DE FORMA QUE OS BASTÕES NÃO BALANÇEM SECUNDÁRIA: CAIXA DE PAPELÃO GRANDE COM 30 CAIXINHAS DE 55 BASTÕES CADA.	R\$ 250,95	R\$ 5.019,00
116	65	UN	GLITER CORES VARIADAS - PACOTE 100g	R\$ 14,13	R\$ 918,67
117	10	UN	GRAFITE 05 - CAIXA 24X1	R\$ 5,60	R\$ 56,00
118	10	UN	GRAFITE 07 - CAIXA 24X1	R\$ 5,60	R\$ 56,00
119	50	UN	GRAMPEADOR GRANDE ESTRUTURA METÁLICA MEDINDO EM SUA BASE 18 CM GRAMPEIA APROXIMADAMENTE 40 FLS PAPEL 75g COM GRAMPO 26/8 E 25 FLS COM GRAMPO 26/6 APOIO DE PLÁSTICO	R\$ 85,72	R\$ 4.285,83
120	10	UN	GRAMPEADOR GRANDE DE METAL PARA GRAMPEAR 100 FLS	R\$ 169,30	R\$ 1.693,00
121	80	UN	GRAMPEADOR MÉDIO TOTALMENTE EM AÇO MEDINDO EM SUA BASE 16 CM GRAMPEIA APROXIMADAMENTE 25 FLS PAPEL 75g PINTURA ELETROSTÁTICA APOIO DE PLÁSTICO PARA GRAMPO 266	R\$ 51,75	R\$ 4.140,00
122	3	UN	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO, MARCA DE REFERÊNCIA: ROCAMA	R\$ 188,97	R\$ 566,90
123	5	UN	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 106/8 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	R\$ 38,80	R\$ 194,00
124	500	UN	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 25/6 - CAIXA COM 5000 UNIDADES.	R\$ 13,30	R\$ 6.650,00
125	10	UN	JOGO PEGA VARETA	R\$ 16,60	R\$ 166,00
126	150	UN	TECIDO DE LUTA NATURAL COMUM - COM 100CM DE LARGURA	R\$ 32,78	R\$ 4.917,50
127	200	UN	LÃ EM NOVELOS E CORES VARIADAS - 100g	R\$ 14,62	R\$ 2.923,33
128	50	UN	LACINHO DE CETIM FINO	R\$ 8,00	R\$ 400,00
129	50	UN	LACINHO DE CETIM LARGO	R\$ 10,85	R\$ 542,33



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

130	8	UN	LAÇO PRONTO DECORADO 30mmX50cm (média) - PACOTE COM 120 UNIDADES	R\$ 72,45	R\$ 579,60
131	15	UN	LÁPIS BORRACHA - CAIXA COM 12X1	R\$ 64,00	R\$ 960,00
132	200	UN	LÁPIS DE COR, INTEIROS, REDONDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS, COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS, POSSUINDO FORMATO SEXTAVADO, FABRICADO COM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA COM CORES VIVAS E BRILHANTES COM MINA MACIA, DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS, SUPER RESISTENTES, FIXAÇÃO DO GRAFITE À MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTES AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA, MADEIRA REFLORESTADA, COM MINA MAIS GROSSA DE 3,3MM	R\$ 11,43	R\$ 2.286,67
133	100	UN	LÁPIS PRETO Nº 02, HB, REDONDO, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE, SEM QUEBRAR AO APONTAR, CAIXA COM 144 UNIDADES DE VERNIZ AMARELO DE FORMA SEXTAVADA, APONTADO COM TAMANHO DE 17,5 CM, CONFECCIONADO EM MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, EMBALAGEM: CAIXA COM 144 UNIDADES.	R\$ 80,23	R\$ 8.023,33
134	20	UN	LAPISEIRA DE METAL 05	R\$ 10,30	R\$ 206,00
135	20	UN	LAPISEIRA DE METAL 07	R\$ 10,30	R\$ 206,00
136	150	UN	LASTEX 10M	R\$ 1,49	R\$ 224,00
137	100	UN	LINHA DE ALGODÃO 100% 1000 METROS (MARCA DE REFERÊNCIA: CLEA OU SUPERIOR)	R\$ 25,22	R\$ 2.521,67
138	100	UN	LINHA PARA COSTURA CORES VARIADAS - 90m	R\$ 3,15	R\$ 315,00
139	100	UN	LINHA MEADINHA PARA BORDADO	R\$ 3,52	R\$ 351,67
140	50	UN	LIVRO ATA CAPADURA 100 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL	R\$ 25,67	R\$ 1.283,33
141	65	UN	LIVRO ATA CAPADURA 50 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL	R\$ 16,57	R\$ 1.076,83
142	50	UN	LIVRO DE PONTO COM 4 ASSINATURAS 100 FLS	R\$ 35,17	R\$ 1.758,33
143	40	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 100 FLS	R\$ 26,38	R\$ 1.055,33
144	150	UN	MASSA DE MODELAR, SUPER MACIA NÃO ESFARELA E NÃO GRUDA NÃO ENDURECE, ATÓXICO, COM CERAS, CARGAS INERTES E PIGMENTOS, PESO LÍQUIDO 180G, MASSINHA À BASE DE CERA, CONTENDO 12 CORES DIVERSAS CADA CAIXA.	R\$ 6,16	R\$ 924,00
145	1	UN	MOLHA DEDO EM PASTA 12G - CAIXA 12X1	R\$ 61,04	R\$ 61,04
146	20	UN	MOUSE ÓTICO USB E PS2	R\$ 47,07	R\$ 941,33
147	10	UN	OLHO MOVEL P/ LEMBRANCINHA Nº 10 - PACOTE 100X1	R\$ 7,32	R\$ 73,17
148	10	UN	OLHO MOVEL P/ LEMBRANCINHA Nº 4 - PACOTE 100X1	R\$ 5,29	R\$ 52,90
149	10	UN	OLHO MOVEL P/ LEMBRANCINHA Nº 6 - PACOTE 100X1	R\$ 5,66	R\$ 56,63



150	10	UN	OUHO MOVEL P/ LEMBRANCINHA Nº 8 - PACOTE 100X1	R\$ 6,63	R\$ 66,33
151	80	UN	PALITO PICOLE PONTA REDONDA - PACOTE 100x1	R\$ 7,73	R\$ 618,67
152	10	UN	PAPEL ALMAÇO COM PALTA -CAIXA COM 100 FLS	R\$ 22,42	R\$ 224,17
153	35	UN	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS - PACOTE 25X1	R\$ 53,43	R\$ 1.870,17
154	5	UN	PAPEL CARBONO OFÍCIO 1 FACE FILME PRETO	R\$ 53,90	R\$ 269,50
155	35	UN	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS - PACOTE 20X1	R\$ 40,57	R\$ 1.419,83
156	10	UN	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS MEDINDO 75X90CM - PACOTE 50X1	R\$ 73,27	R\$ 732,67
157	35	UN	PAPEL COLOR SET CORES DIVERSAS - PACOTE 20X1	R\$ 41,42	R\$ 1.449,58
158	190	UN	PAPEL CREPOM, MEDINDO 48CM X 2 M, NAS CORES VARIADAS - PACOTE 10X1	R\$ 21,20	R\$ 4.028,00
159	25	UN	PAPEL FOTOGRAFICO INK JETGLOSSY 150g - CAIXA COM 50 FLS A-4	R\$ 33,85	R\$ 846,25
160	25	UN	PAPEL FOTOGRÁFICO INK JETGLOSSY ADESIVO 130g - CAIXA COM 50 UNIDADES	R\$ 53,32	R\$ 1.332,92
161	15	UN	PAPEL KRAFT BOBINA 60cmX140m 80g - 7KG COM BRILHO	R\$ 196,80	R\$ 2.952,00
162	25	UN	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS MEDINDO 49X59CM - PACOTE 40X1	R\$ 79,68	R\$ 1.992,08
163	20	UN	PAPEL MICROONDULADO, LISO, NAS CORES LISAS E ESTAMPADAS, MEDIDAS DE 50 CM X 80 CM - PACOTE 10X1	R\$ 90,15	R\$ 1.803,00
164	80	UN	PAPEL PARANÁ 80G	R\$ 15,13	R\$ 1.210,67
165	10	UN	PAPEL PARDO 90G 66X96 - PACOTE COM 250X1	R\$ 290,92	R\$ 2.909,17
166	15	UN	PAPEL SEDA CORES VARIADAS - PACOTE 100X1	R\$ 40,03	R\$ 600,50
167	290	UN	PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M²; TIPO ALCALINO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO, - CAIXA 10X1	R\$ 351,37	R\$ 98.382,67



168	10	UN	PAPEL SULFITE FORMATO A4 COLORIDO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M²; TIPO ALCAUNO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO: 5X1	R\$ 235,20	R\$ 2.352,00
169	4	UN	PAPEL TERMOCOLANTE - PEÇA 50m	R\$ 333,33	R\$ 1.333,33
170	80	UN	PAPEL VERDE 180g - PACOTE 30 FOLHAS	R\$ 13,52	R\$ 1.081,33
171	30	UN	PASTA A2 495X35X730MM	R\$ 87,38	R\$ 2.621,50
172	100	UN	PASTA PLÁSTICA CANALETA	R\$ 3,50	R\$ 350,00
173	800	UN	PASTA C/ ABAS ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA OFÍCIO	R\$ 4,48	R\$ 3.586,67
174	50	UN	PASTA CATÁLOGO 10 PLÁSTICO ESPESSURA 0.12	R\$ 12,77	R\$ 638,33
175	50	UN	PASTA CATÁLOGO 100 PLÁSTICO ESPESSURA 0.12	R\$ 36,20	R\$ 1.810,00
176	100	UN	PASTA EM "L" TRANSPARENTE, TAMANHO A4	R\$ 1,73	R\$ 172,67
177	250	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFÍCIO, 245X335X20MM	R\$ 3,60	R\$ 900,00
178	150	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFÍCIO, 245X335X30MM	R\$ 6,60	R\$ 990,00
179	150	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFÍCIO, 245X335X55MM	R\$ 7,82	R\$ 1.172,50
180	70	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFÍCIO, LOMBO ESTREITO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE PARA PROPICIAR LIMPEZA E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, COM FERRAGENS, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO, ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO LARGO. CAIXA 20X1	R\$ 406,04	R\$ 28.422,80
181	110	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFÍCIO, LOMBO LARGO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE PARA PROPICIAR LIMPEZA E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, COM FERRAGENS, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO, ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO LARGO. - CAIXA 20X1	R\$ 406,13	R\$ 44.674,67
182	30	UN	PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÕES A-4	R\$ 29,65	R\$ 889,50
183	30	UN	PASTA SANFONADA COM 31 DIVISÕES A-4	R\$ 77,72	R\$ 2.331,50
184	80	UN	PASTA SUSPENSÃO MARMORIZADA - CARTÃO MARMORIZADO TIPO ORLI: PRESILHA PLÁSTICA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	R\$ 250,63	R\$ 20.050,67



185	40	UN	PEROLA 30g - PACOTE	R\$ 8,13	R\$ 325,33
186	50	UN	PEROLA 500g - PACOTE	R\$ 106,80	R\$ 5.340,00
187	50	UN	PEN DRIVE 8 GB	R\$ 44,55	R\$ 2.227,50
188	50	UN	PEN DRIVE 16 GB	R\$ 47,52	R\$ 2.375,83
189	100	UN	PISTILO DE ARAME CORES VARIADAS	R\$ 10,02	R\$ 1.001,67
190	40	UN	CLIPART (PERCEVEJO) LATONADO DOURADO - CAIXA COM 100X1	R\$ 42,22	R\$ 1.688,67
191	12	UN	PERFURADOR GRANDE COM MARGEADOR E PERFURAÇÃO DE 35 FLS PAPEL 80GS 40 FLS PAPEL 70GS OU 35MM DE ESPESURA, 50% MENOS DE FORÇA NO MANUSEIO, GARANTIDO POR 10 ANOS CONTRA DEFEITO DE FABRICAÇÃO	R\$ 196,32	R\$ 2.355,80
192	50	UN	PERFURADOR MEDIO PARA PERFURAÇÃO DE 20 FLS PAPEL 75g MEDINDO EM SUA BASE 11X10,5	R\$ 54,75	R\$ 2.737,50
193	250	UN	PILHA ALCALINA 2A - PACOTE 4x1	R\$ 19,67	R\$ 4.916,67
194	100	UN	PILHA ALCALINA 3A - PACOTE 4x1	R\$ 19,78	R\$ 1.978,33
195	30	UN	PINCEL PARA USO EM QUADRO BRANCO, CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA REDONDA; CAIXA C/ 12 UND.	R\$ 89,78	R\$ 2.693,50
196	30	UN	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA CHANFRADA INDEFORMAVEL, ESCRITA GROSSA; USO EM PAPEL, CARTOLINA E PAPELÃO - CAIXA 12 UND.	R\$ 75,90	R\$ 2.277,00
197	100	UN	PINCEL ESCOLAR 266 Nº 0 - 24	R\$ 5,48	R\$ 548,00
198	50	UN	PINCEL REDONDO Nº 0-2-4-6-8-10-12-14-16-18.	R\$ 6,92	R\$ 345,83
199	50	UN	PINCEL LINGUA DE GATO Nº 0-2-4-6-8-10-12-14-16-18	R\$ 24,02	R\$ 1.200,83
200	40	UN	PINCEL MARCADOR DE TEXTO, NAS CORES VARIADAS FLUORESCENTES, BOA RESISTENCIA A LUZ, PONTA EM POLIETILENO E MACIA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	R\$ 49,27	R\$ 1.970,67
201	30	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFICIONAL, POTÊNCIA 40 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (GRANDE) COM SELO DO IMETRO DP-600	R\$ 38,22	R\$ 1.146,50
202	30	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, POTÊNCIA 10 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (PEQUENA) IMETRO	R\$ 29,20	R\$ 876,00
203	100	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 10 MILÍMETROS DE ESPESURA	R\$ 4,35	R\$ 435,00
204	100	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 20 MILÍMETROS DE ESPESURA	R\$ 9,29	R\$ 929,33
205	50	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 30 MILÍMETROS DE ESPESURA	R\$ 13,82	R\$ 691,00



206	50	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 50 MILÍMETROS DE ESPESURA	R\$ 21,97	R\$ 1.098,33
207	10	UN	PLÁSTICO BOLHA BOBINA 1.20X100 METROS	R\$ 171,30	R\$ 1.713,00
208	15	UN	PLÁSTICO ADESIVO, (PAPEL CONTACT), TRANSPARENTE, GROSSO, ROLO DE 25 METROS (TAMANHO: 45cm x 25cm)	R\$ 155,77	R\$ 2.336,50
209	200	UN	PLÁSTICO ADESIVO, (PAPEL CONTACT), ESTAMPADO, GROSSO, ROLO 10 METROS (TAMANHO: 45cm x 25cm)	R\$ 139,68	R\$ 27.936,67
210	40	UN	PRANCHETA TAMANHO OFÍCIO, CONFECCIONADA EM DURATEX, C/ PRENDEDOR METÁLICO; DIMENSÕES: 34 X 25 CM	R\$ 20,03	R\$ 801,33
211	50	UN	RENDA COM 50 METROS - ROLO	R\$ 50,05	R\$ 2.502,50
212	30	UN	RÉGUA, ALUMÍNIO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM.	R\$ 8,08	R\$ 242,50
213	100	UN	RÉGUA, CRISTAL DE POLIETILENO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM.	R\$ 1,80	R\$ 179,67
214	10	UN	SACO PARA PRESENTE 25X35 - PACOTE 50 UNIDADES - TRANSPARENTE	R\$ 34,25	R\$ 342,50
215	10	UN	SACO PARA PRESENTE 35X54 - PACOTE 50 UNIDADES - TRANSPARENTE	R\$ 43,88	R\$ 438,83
216	20	UN	SIANINHA - ROLO 10 MTS	R\$ 24,65	R\$ 493,00
217	100	UN	SIZAL 40 METROS	R\$ 42,97	R\$ 4.296,67
218	65	UN	TECIDO TNT CORES VARIADAS - ROLO 50 MTS ESPESURA 0,45	R\$ 133,47	R\$ 8.675,33
219	10	UN	TECIDO ALVEJADO - ROLO 25M	R\$ 446,72	R\$ 4.467,17
220	10	UN	TECIDO PONTO CRUZ - ROLO 25M	R\$ 977,00	R\$ 9.770,00
221	10	UN	TECIDO TALARGAÇA - ROLO 25M	R\$ 977,00	R\$ 9.770,00
222	200	UN	TECIDO TRICLONE CORES VARIADAS - ROLO 25M	R\$ 823,33	R\$ 164.666,67
223	30	UN	TECLADO MULTIMÍDIA USB E PS2	R\$ 65,25	R\$ 1.957,50
224	50	UN	TELA PARA PINTURA 18x24	R\$ 14,97	R\$ 748,33
225	50	UN	TELA PARA PINTURA 20x30	R\$ 17,73	R\$ 886,67
226	50	UN	TELA PARA PINTURA 30x40	R\$ 29,27	R\$ 1.463,33
227	30	UN	TELA PARA PINTURA 50x70	R\$ 56,47	R\$ 1.694,00



228	40	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, MULTUSO, COM 21 CM DE COMPRIMENTO E CABO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA.	R\$ 24,30	R\$ 972,00
229	200	UN	TESOURA ESCOLAR PEQUENA DE 5", COM LÂMINAS DE AÇO INOX E CABOS EM POLIPROPILENO MEDIDA MÍNIMA DE 13 CM, COM PONTA ARREDONDADA.	R\$ 4,45	R\$ 890,00
230	15	UN	TESOURA PARA PICOTAR, EM AÇO INOXIDÁVEL DE 8" ½ CABO ANATÔMICO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA.	R\$ 106,42	R\$ 1.596,25
231	40	UN	TINTA FACIAL PINTACARA - CAIXA 6X1 CORES VARIADAS	R\$ 31,68	R\$ 1.267,33
232	450	UN	TINTA GUACHE - CAIXA 6X1 CORES DIVERSAS	R\$ 8,63	R\$ 3.885,00
233	25	UN	TINTA PVA 100ml	R\$ 16,18	R\$ 404,58
234	100	UN	TINTA SPRAY AEROSOL (CORES VARIADAS)	R\$ 22,47	R\$ 2.246,67
235	15	UN	TINTA PARA CARIMBO - CAIXA 12X1 CORES VARIADAS	R\$ 72,22	R\$ 1.083,25
236	3	UN	TINTA PARA CARIMBO NUMERADOR DE METAL PRETA	R\$ 33,00	R\$ 99,00
237	50	UN	TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: T664420, T664320, T644 L455, T664, L375, L365, L395, L396, L355, L300, L220, NA COR: AMARELO, MODELO 664 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 100,30	R\$ 5.015,00
238	50	UN	TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: T664420, T664320, T644 L455, T664, L375, L365, L395, L396, L355, L300, L220, NA COR: MAGENTA 664 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 100,30	R\$ 5.015,00
239	50	UN	TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: T664420, T664320, T644 L455, T664, L375, L365, L395, L396, L355, L300, L220, NA COR: PRETO 664 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 100,30	R\$ 5.015,00
240	50	UN	TINTA COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS EPSON MODELOS: T664420, T664320, T644 L455, T664, L375, L365, L395, L396, L355, L300, L220, NA COR: AZUL 664 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 100,30	R\$ 5.015,00
241	25	UN	TINTA PARA IMPRESSORA GT 51 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 123,07	R\$ 3.076,67
242	25	UN	TINTA PARA IMPRESSORA GT 52 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 123,07	R\$ 3.076,67
243	25	UN	TINTA PARA IMPRESSORA GT 53 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 123,07	R\$ 3.076,67
244	25	UN	TINTA PARA IMPRESSORA GT 54 ORIGINAL DA MARCA	R\$ 123,07	R\$ 3.076,67
245	10	UN	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS - CAIXA 12X1	R\$ 178,67	R\$ 1.786,67
246	30	UN	TINTA PARA TECIDO - CAIXA 12X1	R\$ 106,00	R\$ 3.180,00
247	100	UN	TUBETE GRANDE COM TAMPAS 13CM - 10 UNIDADES	R\$ 14,80	R\$ 1.480,00
248	20	UN	CARTUCHO CILINDRO BROTHER DR3440/ DR820	R\$ 129,00	R\$ 2.580,00
249	20	UN	CARTUCHO CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DR520	R\$ 129,00	R\$ 2.580,00
250	20	UN	CARTUCHO CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DR3302	R\$ 129,00	R\$ 2.580,00



251	20	UN	CARTUCHO CILINDRO COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DR2340	R\$ 129,00	R\$ 2.580,00
252	10	UN	CARTUCHO DE TINTA 60, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HP DESKJET D700, D1600, D2500, D2600, D5500, F2400, F4200, F4400, F4500, K100, K200, K500, L100 SERIES HP ENVY 100 SERIES HP PHOTOSMART C4600, C4700, D100 SERIES HP OFFICEJET 4000, 4400, 4500 SERIES J4500, J4600 SÉRIE, NA COR: PRETO	R\$ 283,00	R\$ 2.830,00
253	10	UN	CARTUCHO DE TINTA 60, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HP DESKJET D700, D1600, D2500, D2600, D5500, F2400, F4200, F4400, F4500, K100, K200, K500, L100 SERIES HP ENVY 100 SERIES HP PHOTOSMART C4600, C4700, D100 SERIES HP OFFICEJET 4000, 4400, 4500 SERIES J4500, J4600 SÉRIE, NA COR: COLOR	R\$ 283,00	R\$ 2.830,00
254	10	UN	TONER 305A - COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: M451NW, M451DN, M451DW, MFP M375N, MFP M375NW, MFP M475D, M475DN, M475DW, COMPATÍVEL COM O MODELO: CE412 - Produto com rendimento médio de 4.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4, Toner 100% Novo, com qualidade de impressão semelhante ao cartucho original. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação.	R\$ 196,60	R\$ 1.966,00
255	10	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: CP2020, CP2024, CP2025, CP2026, CP2027, CP2024N, CP2024DN, CP2025N, CP2025DN, CP2025X, CP2026N, CP2026DN, CP2027N, CP2027DN, CM2320 MFP SERIES, M351, M375NW, M451NW, M451DN, M451DW, M475DN, M475DW, M476DN, M476DW, M476NW, COMPATÍVEL COM O MODELO: CE412 - Produto com rendimento médio de 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner 100% Novo, com qualidade de impressão semelhante ao cartucho original. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação.	R\$ 196,60	R\$ 1.966,00
256	10	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: CM2320, CP2025, CM2320NH, CM2320NF, M2320MFP, CP2025DN, HP COLOR LASERJET PRO 300, MFP M375, MFP M351, MFP M375NW, MFP M400, MFP M451NW, MFP M475, HP COLOR CP 2020 SÉRIES - Produto com rendimento médio de 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner 100% Novo, com qualidade de impressão semelhante ao cartucho original. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação.	R\$ 196,60	R\$ 1.966,00
257	10	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: M476, M476NW, M476DW, CM2320, CP2025, CM2320N, CM2320NF, M2320MFP, CP2025DN, M451, M351, M475, M451DW, M451DN, M451NW, M475DW, M375NW, COMPATÍVEL COM O MODELO: CE 413 - Produto com rendimento médio de 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner 100% Novo, com qualidade de impressão semelhante ao cartucho original. Garantia de 01 ano para defeito de fabricação.	R\$ 196,30	R\$ 1.963,00
258	50	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: DCP8110DN HL-5450DW HL-5470DW MFC-8510DN, MODELO COMPATÍVEL: TN 750 - Rendimento médio de até 8.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner compatível de excelente qualidade e desempenho, garantia de 1 ano para defeitos de fabricação.	R\$ 160,93	R\$ 8.046,67



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

259	100	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: M127FN M127FW M125 M201 CF283A, MODELO COMPATÍVEL: 83A - Altíssima qualidade de impressão, com um rendimento médio de 1.500 páginas considerando uma cobertura de 5% no papel A4. Garantia de 1 ano para defeitos de fabricação.	R\$ 138,83	R\$ 13.883,33
260	50	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HL5340D, HL5380D, HL5350DN, HL5370DW, HL5370DWT, MFC8480DN, MFC8890DW, DCP8070D, DCP-8080, MFC8085DN, HL5340, HL5250DN, HL5250DTN, HL5280DW, DCP806D, DCP8065DN, MFC8460N, MFC8660DN, MFC8860DN, MFC8870DW, MODELO COMPATÍVEL: TN 580/620 - Rendimento médio de até 7.000 impressões considerando 5% de cobertura no papel A4. Garantia de 1 ano para defeitos de fabricação.	R\$ 135,00	R\$ 6.750,00
261	10	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: M132NW M132FN M132FW M132A M1325NW M132FP, MODELO COMPATÍVEL: 19A - Rendimento médio de 12.000 páginas, com garantia de 03 meses para defeito de fabricação.	R\$ 139,17	R\$ 1.391,67
262	100	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HP P1102, HP M1210, HP M1212, HP M1130, HP M1132, HP M1217, HP P1102W, HP M1217FW, MODELO COMPATÍVEL: 85A - Rendimento médio de 1.800 páginas, considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner com ótima qualidade na impressão.	R\$ 135,00	R\$ 13.500,00
263	150	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: CF226X CF226 CF226XB M426 M402 M426DW M426DN, MODELO COMPATÍVEL: CE 226X - Produto de excelente qualidade com rendimento médio de 9.000 páginas considerando 5% de cobertura na folha A4.	R\$ 194,33	R\$ 29.150,00
264	180	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HLL5102DW HLL5102 L5102 5102 5102DW, DCPL5652DN DCPL5652 L5652 5652 5652DN, DCPL5502DN DCPL5502 L5502 5502 5502DN, MFCL6702DW MFCL6702 L6702 6702 6702DW, HL-L6402DW HLL6402DW HLL6402 L6402 6402 6402DW, HL-L6202DW HLL6202DW HLL6202 L6202 6202 6202DW, HL-L5202DW HLL5202DW HLL5202 L5202 5202 5202DW, DCP-L5602DN DCPL5602DN DCPL5602 L5602 5602 5602DN, MFC-L5802DW MFCL5802DW MFCL5802 L5802 5802 5802DW 580, MODELO COMPATÍVEL: TN 3472 - Produto Compatível; Rendimento médio de 12.000 páginas; Garantia de 01 ano para defeito de fabricação.	R\$ 194,33	R\$ 34.980,00
265	80	UN	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS: HP P2055D, P-2055D, P 2055DN, P2055X, P-2055X, PRO 400, M401DN, M425DN, CF280X, M401, M401DW e HP M401N, MODELO COMPATÍVEL: 105X - rendimento de 1.000 páginas, considerando 5% de cobertura no Papel A4. Produto novo com qualidade semelhante ao original.	R\$ 194,33	R\$ 15.546,67
VALOR TOTAL R\$ 1.154.835,71					

O custo estimado total será de **R\$ 1.154.835,71** (um milhão, cento e cinquenta e quatro



mil, oitocentos e trinta e cinco reais e setenta e um centavos), conforme estimativa de preço realizada pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, anexa ao processo administrativo.

2.0 JUSTIFICATIVA:

2.1. O Município de Itarumã necessita da contratação de empresa(s) para Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, sendo entregues após a solicitação, com fornecimento parcelado, para atendimento das necessidades das diversas Secretarias e Fundos do Município de Itarumã.

2.2. Demanda Contínua e Variável: As demandas por materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato nas Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO são essenciais e variam de acordo com as necessidades de cada setor. A contratação de empresa para futura e eventual aquisição permite que tenhamos acesso imediato a esses produtos conforme demanda, evitando interrupções nos serviços públicos.

2.3. Ao contratar uma empresa para fornecimento futuro e eventual desses materiais, o Município de Itarumã/GO poderá obter preços mais vantajosos e competitivos por meio de um processo licitatório, possibilitando economia de recursos públicos, uma vez que a compra será feita em maior quantidade, com preços mais baixos por unidade.

2.4. A contratação de empresa para fornecer materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato para todas as Secretarias e Fundos simplificará a gestão de compras públicas, reduzindo a burocracia administrativa e facilitará o controle de estoque e distribuição desses itens.

2.5. Ao selecionar a empresa por meio de um processo licitatório, o Município poderá garantir a qualidade dos produtos adquiridos, bem como a regularidade no fornecimento, sendo essencial para manter o funcionamento de todos os órgãos municipais.

2.6. A contratação por meio de licitação para futura e eventual aquisição está em conformidade com a legislação vigente, garantindo transparência e legalidade nos processos de compra pública.

2.7. Com um contrato de futura e eventual aquisição, o Município terá a flexibilidade necessária para adquirir os materiais de forma ágil, sempre que necessário, sem atrasos ou contratempos relacionados à falta de estoque ou à espera por novos processos licitatórios.

2.8. Em suma, a contratação de uma empresa para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato atende às necessidades operacionais das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO de forma eficiente, econômica e em conformidade com as normas legais estabelecidas para as compras públicas.

3.0 DO PRAZO E FORMA DE FORNECIMENTO:

3.1. O fornecimento será efetuado em até **72h (setenta e duas horas)** contados a



partir do recebimento da autorização de entrega.

3.1.1. No As-compras serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme a necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

3.2. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

3.3. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

3.3.1. O fluxo das compras será contínuo e fracionado de acordo com as necessidades apresentadas de cada Secretaria e Fundo do Município.

3.3.2. 3.2 - O produto será entregue nas dependências da CONTRATADA, dentro do perímetro urbano do Município de Itarumã – Goiás.

3.3.3. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos produtos entregues.

3.3.4. Os produtos deverão ser de excelente qualidade e estarem de acordo com as normas de segurança e INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial). Não sendo admitidos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei.

3.4. A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato, inclusive sanções de natureza pecuniária.

3.4.1. Só serão aceitos os produtos que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

3.5. Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 48 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

3.6. Os fatos dispostos no item 3.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatório, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

3.7. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

4.0. DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE:

4.1. A vigência da Ata de Registro de Preços ou do contrato, será de **12 (doze) meses a contar da data da assinatura**, podendo ser prorrogados conforme a Lei nº 14.133/21, por igual período, desde de que comprovada a vantajosidade do preço.

4.2. Ata de Registro de Preços e, ou contrato terá seu extrato publicado no site do Município de Itarumã/GO, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no mesmo.

**5.0. DO ACOMPANHAMENTO:**

5.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa fornecedora o fiscal verificará a procedência dos produtos entregues comprovando a qualidade dos mesmos.

5.2. O CONTRATANTE poderá recusar os produtos entregues, se não atender ao estipulado no item 3.1. deste Termo de Referência.

5.3. O acompanhamento e a fiscalização da entrega dos produtos/prestação dos serviços serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado **FISCAL**, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a entrega dos produtos, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência a Administração.

5.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle de execução do contrato;

5.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação vigente;

5.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou providências cabíveis.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES**6.1. DA CONTRATADA:**

6.1.1. Entregar os produtos em conformidade com a descrição e marca apresentado na proposta de igual ou superior qualidade, bem como devem estar em bom estado de conservação com prazo de validade não inferior a 90 dias.

6.1.1.1. As compras/prestação dos serviços serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme a necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

6.1.2. Proceder à troca imediata dos produtos que não atenderem aos padrões de qualidade exigidos no subitem acima, sob pena de sinalização do não recebimento dos mesmos.

6.1.3. A contratada deverá entregar os produtos no local informado pela Secretaria Solicitante (Ordem de Compras);

6.1.4. Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

6.1.5. A contratada responde, por danos causados à **CONTRATANTE**, comprovada a culpa ou dolo.

6.1.6. Manter sempre a qualidade dos produtos, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual;

6.1.7. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;

6.1.8. Fornecer todos os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;

6.1.9. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus produtos decorrentes do cumprimento do Contrato;

6.1.10. Responder por todas e quaisquer obrigações relativas a direitos de marcas e patentes, ficando esclarecido que o Contratante não aceitará qualquer imputação nesse sentido.



6.1.11. Prestar esclarecimentos por escrito sempre que solicitados pelo Contratante, quando da ocorrência de reclamações para o que se obrigam a atender prontamente.

6.1.12. Comunicar imediatamente o Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, número de telefone, conta bancária, e em quaisquer outros julgados necessários para o correto contato ou recebimento de correspondências.

6.1.13. Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e Comerciais resultantes do fornecimento dos produtos.

6.1.14. A inadimplência das obrigações com encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto licitado.

6.1.15. Arcar com todas as despesas inerentes direta ou indiretamente a fornecimento dos produtos, tais como: transporte, fretes, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra para fornecimento de produtos e demais incidentes sobre o fornecimento/prestação dos serviços.

6.1.16. A detentora da Ata e/ou contratada fica obrigado a aceitar nas mesmas condições de fornecimento, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco) por cento da quantidade total adjudicada.

6.2. DO CONTRATANTE:

6.2.1. Efetuar o pagamento a contratada no prazo e forma estipulados, mediante documento hábil de quitação.

6.2.2. Realizar a fiscalização prévia da procedência dos produtos entregues comprovando a qualidade dos mesmos;

6.2.3. Constatadas quaisquer irregularidades no objeto recebido, a CONTRATANTE poderá:

a) rejeitá-lo no todo ou em parte, se não corresponder às especificações exigidas, determinando sua substituição;

b) determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) determinar a paralização no fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

6.2.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização e recebimento dos produtos.

6.1.5. Notificar, por escrito, a Contratada da aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa;

7.0. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

7.1. O pagamento será efetuado de acordo com as quantidades entregues/prestação dos serviços, após a emissão pela empresa da Nota Fiscal discriminada de acordo com a Nota de Empenho, para, após conferência, atesto e aceite pelo fiscal do contrato e pelo controle interno.

7.2. Os pagamentos serão efetuados mediante ordem bancária, transferência eletrônica, ou outra forma de saque autorizado pelo Banco Central do Brasil, na qual a destinação e o credor final fiquem identificados no documento.

7.3. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Itarumã e ou em seus Fundos em favor da Licitante vencedora. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário

7.3. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor



e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento.

8.0 MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

9.0 DAS SANÇÕES:

9.1. Sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, a CONTRATADA ficará sujeita às seguintes sanções administrativas:

9.1.1. Advertência;

9.1.2. Multa de mora, no percentual de 0,2% (dois décimos por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

9.1.3. Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

9.1.4. Suspensão temporária da faculdade de licitar e impedimento de contratar com o Município de Itarumã, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

9.1.5. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, pelo prazo determinado no art. 156, da lei nº 14.133/21 - 03 (três) até 06 (seis) anos;

9.1.6. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da lei.

10.0. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

11.0. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

11.1.1. Os itens deverão ser entregues intactos ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

11.1.2. A empresa ganhadora dos itens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos porventura entregues com defeito, danificados ou não compatíveis com as especificações do edital.

11.1.3. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

12.0. REQUISITOS TÉCNICOS:



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

12.1. Os itens deverão atender todas as normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária); ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e os padrões do INMETRO.


WEUGUER FLAVIO FERREIRA SANTOS
Pregoeiro Municipal



ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº___/2024
OBJETO:

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente

Empresa:

CNPJ:

Endereço:

Nome para Contato:

Fone:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos o valor de todos os transportes, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024**, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa ao fornecimento do seu objeto.

DA PROPOSTA:

1.1 Apresentamos nossa proposta para o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital:

1.2 Especificação do Objeto e Quantidade:

ITEM	QTD.	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
RS 0,00						

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).

Prazo de validade da proposta: -----

..... de de
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

2 OBSERVAÇÕES

**2.1 INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:**

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) Prazo de entrega.

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PLANILHA FORNECIDA para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (Pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas, conforme item 7.1.1 do Edital. Esta planilha poderá ser solicitada pelo email: itarumalicitacao@gmail.com

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das planilhas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

A) PREENCHER AS PLANILHAS SEM ALTERÁ-LAS, USANDO APENAS OS CAMPOS EM AMARELO.

B) NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.

C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PLANILHA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEM LINHAS.

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 007/2024**PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2024**

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu representante legal
o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº,
órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial SRP N.º 007/2024, que sua proposta comercial 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 entrega das propostas, conforme disposto
no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

..... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº,
com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a)
..... portador(a) do Documento de Identidade nº,
órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de
participação no Pregão Presencial SRP Nº 007/2024, que atendem aos requisitos de habilitação,
respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data,
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

..... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

MODELO (Papel timbrado da licitante)
EDITAL DE LICITAÇÃO N.º 007/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS N.º 007/2024

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº, órgão emissor e do CPF nº, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP N.º 007/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

..... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO VI

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ____/2024

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024.

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor _____ e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº 007/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz
().

_____ de _____ de _____

(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024**

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 007/2024**, a inexistência de 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.

_____/_____/_____
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO IX

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº...../2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº____/2024
PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº____/2024

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Aos dias, de de 2024, O MUNICÍPIO DE ITARUMÃ, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na _____, Itarumã, Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo Secretário Municipal, _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____, portador da RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentora da Ata de Registro de Preços:

RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas **RESOLVEM**, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, **FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL** acima referenciado, cuja demanda é o **OBJETO:** Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital e **PREÇOS REGISTRADOS** das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do Pregão Presencial SRP nº____/2024 realizado em____/____/2024, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do Pregão Presencial



nº..... acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação dede de 2024, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O Objeto desta Ata é o Registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, para atender as necessidades de todas as Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12(doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

1.2. O Município de Itarumã e seus fundos não se obriga a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao **Pregão Presencial nº 007/2024-SRP**, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) de preços.

2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro

2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1. As aquisições serão solicitadas conforme a necessidade da Secretaria demandante, mediante a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2. Os produtos poderão ser comprados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3. O não fornecimento e/ou atraso injustificado do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO



4.1. O pagamento das faturas à detentora da Ata de Registro de Preços, será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos produtos efetivamente entregues, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada pelo responsável da Secretaria demandante, juntamente com as Ordens de Compra emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos produtos seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.

4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) produtos solicitados/serviços prestados e devidamente entregues/efetuados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Compras e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.

4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitação, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5. Os preços registrados constam da ATA realinhada em anexo, a qual faz parte integrante desta ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei 14.133/21.

5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual aumento dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.

5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4. Quando o valor registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1. O fornecedor que não aceitar reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e



- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista no art. 156 incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido

5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1. Nos valores registrados quanto aos produtos a ser adquiridos, incluem-se todos e quaisquer despesas inerentes direta ou indiretamente ao fornecimento dos produtos/prestação dos serviços, tais como: transporte, encargos trabalhistas, impostos, mão de obra para fornecimento de produtos e demais incidentes sobre o fornecimento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

03 – Prefeitura Municipal de Itarumã

03 – Secretaria da Administração

04.122.1203.2.003 - Atividades Administrativas

100 - Fonte

33.90.30 - Material de Consumo

07.09 – Fundo Municipal de Saúde – FMS

10.301.0009.2.057 – Manutenção das Atividades Gerais do FMS

102 - Fonte

107 - Fonte

33.90.30 - Material de Consumo

08.14 – Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS

08.244.0014.2.037 – Atividade da Assistência Social

08.244.0014.2.038 – Atividades do Centro de Referência Assistência Social

08.243.0014.2.035 – Manutenção do Conselho Tutelar

100 - Fonte

129 - Fonte

**33.90.30 – Material de Consumo****11.01 – Fundo Municipal de Educação - FME****12.361.0006.2.013 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental****12.122.0006.2.068 – Municipal da Sec. de Educação****100 - Fonte****101 - Fonte****33.90.30 – Material de Consumo****10 – Fundo Municipal de Meio Ambiente FMMA****01 – Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA****18.541.0017.2.043 – Atividades de Secretaria do Meio Ambiente****100 - Fonte****33.90.30 – Material de Consumo****8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:

8.2. Da Fornecedora/Beneficiária:

a) Entregar com pontualidade os produtos solicitados/serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria demandante, devidamente assinada por servidor competente para tal;

b) Comunicar imediatamente e por escrito à Secretaria demandante, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente Ata;

d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;

e) Comunicar ao Município de Itarumã modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;

f) Cumprir todas as obrigações no fornecimento dos bens/prestação dos serviços descritos no **TERMO DE REFERÊNCIA**, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes do fornecimento/prestação dos serviços, serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Fornecer os produtos de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador:

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;

b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei 14.133/21;

c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as



irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;

d) Notificar a Fornecedor/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;

g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;

h) Emitir ordem de compras dos produtos a serem adquiridos.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

c) A Detentora der causa à rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior.

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes da ordem de compras emitido pelas secretarias demandantes.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei 14.133/21, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei 14.133/21, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos



autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133/21.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133/21.

11.1.1. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes, ou se caso for, cobrada judicialmente nos termos da lei.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE

**REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE ITARUMÃ – GO, através de suas Secretarias.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos produtos registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.

b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.

d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.

f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os produtos a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133/21 e pelas condições estabelecidas no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

13.2. A Detentora/Contratada não poderá usar eventuais direitos adquirido nesse processo como garantia para qualquer interessado.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da presente ARP, fica eleito o Foro da Comarca de Itarumã/GO com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Itarumã - Goiás, XXX de XXX de 2024.

.....
CONTRATANTE

.....
EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHA 1:

Nome: CPF

Nome: CPF



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 007/2024

CONTRATO Nº ____/2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
..... E A
EMPRESA, NA FORMA
QUE SEGUE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

DAS PARTES

CONTRATANTE:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE ITARUMÃ-GO, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representado pelo _____, brasileiro, residente e domiciliado na _____, portador da RG nº _____ e inscrito no CPF nº _____, doravante designado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2024 – REGISTRO DE PREÇOS**, regido pela Lei 14.133/21, homologado pelo Gestor, em ____ de ____ de _____, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto o Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços ____/____ Pregão 007/2024, a saber:



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	VLR UNITARIO	VLR TOTAL
R\$ 0,00					

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO POR REGISTRO DE PREÇOS N.º ____/2024, a Ata de Registros de Preços nº XXX/2024 constantes do Processo Licitatório nº xx/2024, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO/ENTIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	FONTE/ORIGEM
XXX	XXX	XXX	XXX

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º. Os valores devidos pelo..... pelos produtos entregues serão pagos mediante ordem de compras, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA

5.1. As compras/prestação dos serviços serão realizadas de forma parcelada (diariamente, conforme a necessidade), através de requisição de compra emitida pelo Departamento competente.

5.2. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.

5.3. Os produtos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente.

5.3.1. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras



quanto à qualidade dos produtos entregue/prestação dos serviços solicitados.

5.4. A empresa detentora da ata e ou contratada deverá manter em estoque quantidades suficientes para o pronto atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em contrato, inclusive sanções de natureza pecuniária.

5.4.1. Só serão aceitos os produtos que não estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos produtos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

5.5. Quando for detectado que os produtos entregues não apresentam o padrão de qualidade regulamentado pelas leis respectivas, pelos órgãos de controle, compatibilidade com o solicitado no termo de referência, ou for divergente do produto apresentado na proposta, o fornecedor deverá trocá-lo em até 02 horas, e responderá por processo administrativo para a apuração dos fatos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.6. Os fatos dispostos no item 3.5., poderá ensejar, quando houver prejuízo de fato ou implicar em potencial prejuízo iminente à administração, ela poderá Cancelar o Registro do fornecedor, ou Rescindir Unilateralmente o Instrumento de Contrato, assegurada defesa prévia, independente de processo administrativo sancionatório, uma vez que o cancelamento ou a rescisão contratual não possui natureza sancionatória, sem prejuízo das sanções dispostas no Edital e Instrumento de Contrato.

5.7. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: embalagem, seguros, transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à produção/disposição ou fornecimento dos produtos correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar o objeto deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos



orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

8.2. Cumprir todas as obrigações descritas no Termo de Referência Anexo I do Edital, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133/21, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

10.1. O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133/21.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1. Será competente o foro da Comarca de Caçu, Estado de Goiás com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

Itarumã/GO, _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

**ANEXO XI DECLARAÇÃO DE
IDONEIDADE
MODELO (Papel timbrado da
licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO
Nº _____/2024**

PREGÃO PRESENCIAL POR REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

OBJETO: O Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa para a aquisição de materiais de expediente, materiais escolares e materiais para artesanato, visando atender as necessidades administrativas das Secretarias e Fundos do Município de Itarumã/GO, com fornecimento parcelado, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor e do CPF nº _____, DECLARA para fins de participação no Pregão Presencial SRP Nº ____/2024, não ter recebido da Administração Pública direta e indireta do Município de Itarumã, penalidade de SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e/ou impedimento de contratar, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE que a impeça de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, nos termos do § 5º do art. 156, Lei 14.133/2021.

_____ de _____ de _____
(Local)(Data)

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA DE

ITARUMÃ

ADM 2021/2024

ANEXO XII

MEIO MAGNÉTICO

FAVOR PREENCHER PLANILHA ELETRÔNICA DE PROPOSTA E CREDENCIAMENTO, PARA CADASTRAMENTO EM NOSSO SISTEMA DE APURAÇÃO DE PREÇOS, DURANTE A SESSÃO DO PREGÃO SRP.

DISPONÍVEIS MEDIANTE SOLICITAÇÃO ATRAVÉS DO EMAIL: itarumalicitacao@gmail.com ou no site www.itaruma.go.gov.br.

***Preferencialmente em pendrive.**