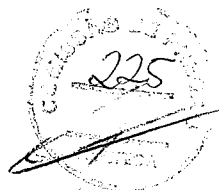




Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



SECRETARIAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRICULTURA, TECNOLOGIA E MEIO AMBIENTE, DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO, DE INFRAESTRUTURA, DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, DE SAÚDE E O GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

A Secretaria acima citada, com apoio técnico e operacional da Plataforma de Licitações Eletrônicas **LICITA MAIS BRASIL**, torna público para conhecimento dos interessados que estará realizando através do(a) **Pregoeiro(a)**, nomeados pela **Portaria nº 01122023/01, de 01 de dezembro de 2023**, no local, data e horário a seguir discriminados, a licitação sob a modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO** e Regime de Execução de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, sob **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**, mediante as condições estabelecidas neste edital, tudo em conformidade com as normas gerais contidas na Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Complementar nº 123, e nos Decretos Municipais nº 22112023/03, de 22 de novembro de 2023, e nº 22112023/04, de 22 de novembro de 2023, e suas alterações.

CAPÍTULO 1 – DO ENDEREÇO, DATA, HORÁRIO, INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS, PRAZO DE DISPUTA, ENDEREÇO ELETRÔNICO E ANEXOS

1.1. - ENDEREÇO PARA O ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE

Sala do Setor de Licitação, situada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, térreo, Bairro Centro, CEP.: 62.560-000, Município de Marco-CE.

1.2. - INÍCIO E FIM DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DAS PROPOSTAS

Início: ____ de ____ de 2024, às 08h. (Horário de Brasília); e

Fim e abertura: ____ de ____ de 2024, às 08h. (Horário de Brasília).

1.3. - DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS, ENDEREÇO ELETRÔNICO E NÚMERO DA LICITAÇÃO

____ de ____ de 2024, às ____ h (HORÁRIO DE **BRASÍLIA**). A sessão deste pregão será realizada por meio eletrônico no seguinte site da internet: <https://www.licitamaisbrasil.com.br>.

1.4. - ANEXOS

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Minuta de Contrato

Anexo III – Modelo de Declaração de Menor, de Exigências de Reserva de Cargos e de Integridade dos Custos

Anexo IV – Minuta de Ata de Registro de Preços



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



CAPÍTULO 2 – DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo o **Registro de Preços para aquisição de material de expediente destinados as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante no Anexo I deste Edital.

CAPÍTULO 3 – DO EDITAL E DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de **CRENCIAMENTO** constantes deste Edital;

3.2. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos, e estiverem devidamente credenciados na Plataforma de Licitações, através do Site <https://www.licitamaisbrasil.com.br>, para acesso ao sistema eletrônico, onde também obterão na íntegra este edital. O edital também estará disponível no Portal Nacional de Compras Públicas (PCNP) e no site do TCE-CE. (Tribunal de Contas do Estado do Ceará), através do seguinte endereço: <https://municipios-licitacoes.tce.ce.gov.br/index.php/licitacao/abertas>, na opção "Município" escolha "Marco" e clique em "Buscar contratação", escolha a opção "Licitações abertas";

3.3. Como requisito para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;

3.4. As empresas que obtiverem o edital deverão estar atentas às alterações do edital através do site acima citado, a fim de manterem-se atualizadas quanto a possíveis modificações e/ou esclarecimentos sobre o edital;

3.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos;

3.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

3.7. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão; e

3.8. É vedada a participação de licitante:

3.8.1. Sob a forma de consórcio, qualquer que seja sua constituição;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



CAPÍTULO 10 – DA ADJUDICAÇÃO, DOS PRAZOS, DOS RECURSOS FINANCEIROS, DA ENTREGA/EXECUÇÃO E DO PAGAMENTO

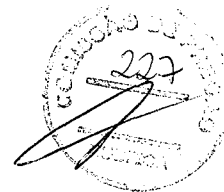
- 10.1. O prazo de fornecimento/execução será o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);
- 10.2. O objeto será fornecido/executado de acordo com o constante na Minuta de Contrato (Anexo II), c/c a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);
- 10.3. O pagamento será efetuado conforme previsão nos Anexos II (Minuta de Contrato) e IV (Minuta da Ata de Registro de Preços);
- 10.4. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos da Prefeitura do Município de Marco, na(s) secretaria(s) e rubrica(s) orçamentária(s) constante na Minuta de Contrato (Anexo II);
- 10.5. O objeto deverá ser faturado diretamente do licitante vencedor para esta Pública Administração, sendo vedado o faturamento via terceiros;
- 10.6. Os valores serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP desse termo

CAPÍTULO 11 – DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)

- 11.1. A **Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças** será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital, constituindo-se ainda como órgão participante, juntamente com as Secretarias de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Tecnologia e Meio Ambiente, de Educação, Cultura e Desporto, de Infraestrutura, de Saúde e com o Gabinete do Prefeito;
- 11.2. A Ata de Registro de Preços, elaborada conforme o Anexo IV, será assinada pelo titular do órgão gerenciador e dos órgãos participantes ou, por delegação, por seu(s) substituto(s) legal(is), e pelos representantes de cada um dos fornecedores legalmente credenciados e identificados;
- 11.3. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços dos licitantes vencedores;
- 11.4. A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal 14.133/2021, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições;
- 11.5. O(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto aos fornecedores detentores de preços registrados na Ata de



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



- 3.8.2. Que tenha em comum um ou mais sócios cotistas e/ou prepostos com procuração;
- 3.8.3. Que esteja sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (salvo certidão judicial que comprove sua aptidão financeira), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação;
- 3.8.4. Impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 3.8.5. Suspensa temporariamente de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração;
- 3.8.6. Declarada inidônea pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição, devendo a administração efetuar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitindo certidão;
- 3.8.7. Estrangeira não autorizada a comercializar no país;
- 3.8.8. Licitantes enquadrados nas hipóteses previstas no art. 14º da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso; e
- 3.8.9. Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.9. O lote nº 18 será de **AMPLA DISPUTA**. Os demais lotes serão **EXCLUSIVAMENTE** para empresas na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e equiparados, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, e demais normativos legais pertinentes.

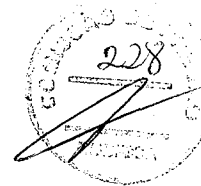
CAPÍTULO 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico no site constante do capítulo anterior;

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame;

4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura Municipal de Marco-CE., promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Os licitantes interessados em participar do processo deverão se atentar aos prazos necessários para a análise e aprovação de cadastro exigidos pela Plataforma. Dessa forma é importante que se antecipem, evitando perda de prazos que impedirá a participação do licitante.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

4.5. Dúvidas em relação ao cadastro ou utilização da Plataforma deverão ser sanados através dos canais de atendimento da Plataforma, disponíveis na página inicial da Plataforma.

CAPÍTULO 5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. DA PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL E DA PROPOSTA INICIAL DETALHADA

5.1.1. O cadastro da **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL POR LOTE** deverá ser realizado diretamente através da sala de negociação do processo, através do botão “Cadastrar Lances Iniciais”. O licitante deverá confirmar as declarações previstas em lei e em seguida cadastrar seus valores;

5.1.2. É **VEDADA A IDENTIFICAÇÃO** do licitante na **PROPOSTA ELETRÔNICA INICIAL, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta;

5.1.3. O arquivo da **Proposta Inicial Detalhada DEVERÁ SER ANEXADO** através do botão “Anexar Proposta”. O licitante que desejar poderá já deixar salvo na Plataforma os seus arquivos de habilitação. Porém ele também poderá fazê-lo durante a fase de Habilitação;

5.1.4. O licitante poderá se identificar no Arquivo de **Proposta Inicial Detalhada** sem correr o risco de ser desclassificado, visto que a administração só terá acesso ao arquivo após a fase de lances;

5.1.5. Os preços ofertados deverão ser expressos em R\$ (Reais), utilizando-se de duas casas decimais (R\$0,01), devendo ser apresentado um **ÚNICO PREÇO TOTAL** para cada lote cotado;

5.1.6. Os preços ofertados deverão incluir todas as despesas diretas e indiretas que incidam sobre o objeto tais como: tributos, taxas, serviços, transporte, frete, matéria prima, encargos sociais, trabalhistas, seguro, etc., de forma que não será considerado qualquer pleito de solicitação de acréscimos;

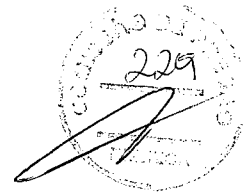
5.1.7. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital;

5.1.8. Prazo de validade da **Proposta Inicial Detalhada**, caso o licitante opte por constar, não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão.

5.2. REMESSA DA PROPOSTA FINAL DIGITALIZADA

5.2.1. Encerrada a fase de lances e após a negociação de valores, o licitante primeiro colocado deverá encaminhar através do sistema o **Arquivo da Proposta Final Ajustada POR LOTE** contendo as especificações e valores detalhados do objeto arrematado, devidamente rubricada e assinada pelo seu representante legal, no prazo





Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

máximo de até **02h (duas horas)** durante a fase de **Negociação/Julgamento de Propostas**, realizada logo após o **encerramento da fase de lances**, para a Administração, exclusivamente pelo sistema eletrônico de licitações, **que deverá ser preenchida no sistema no mesmo prazo (DEVENDO SEREM ABAIXO DOS PREÇOS ORÇADOS PELA ADMINISTRAÇÃO REGISTRADOS NO SISTEMA)**, com os **PREÇOS UNITÁRIOS E GLOBAIS** dos itens/lotes que compõem o preço em conformidade com os lances ofertados, contendo os seguintes dados SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

5.2.1.1. Razão Social, Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão) e endereço e dados completos da proponente, contendo no mínimo: **Endereço, telefone, E-mail, fax, agência e conta bancária, preferencialmente no Banco do Brasil;**

5.2.1.2. Especificação completa do item/lote arrematado, de acordo com as características apresentadas no Anexo I, **INDICANDO OBRIGATORIAMENTE TAMBÉM O SEGUINTE, no que couber:**
a) **marca do produto;**
b) **fabricante;**
c) **procedência (Nacional ou não, com indicação do país de origem).**

5.2.1.3. Prazo da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de abertura deste Pregão;

5.2.1.4. Indicação expressa de que o preço cotado inclui todos os custos e despesas inerentes ao objeto, tais como: taxas, fretes, embalagens, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros e tudo mais que possa influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a não indicação implica em declaração de que todas as despesas já estão inclusas;

5.2.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos a Administração sem ônus adicionais;

5.2.3. Não poderá haver divergência entre as **Propostas: Eletrônica Inicial, a Inicial Detalhada e a Final Digitalizada** quanto ao objeto cotado, em especial o relativo às **ESPECIFICAÇÕES.**

5.2.4. Caso o(s) lote(s) de **COTA AMPLA DISPUTA** e o(s) de **COTA RESERVADA PARA ME/EPP, com itens iguais**, tenha(m) o(s) mesmo(s) vencedor(es), os itens relativos a estes lotes deverão ser seus valores unitários equiparados pelo menor valor.

5.3. PROPOSTA COMPLEMENTAR

5.3.1. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará **EM SESSÃO PÚBLICA** o envio da proposta complementar, via sistema, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema, inclusive sua composição de preços, caso julgue necessário.



CAPÍTULO 6 – DA HABILITAÇÃO

6.1. Efetuados os procedimentos previstos no Capítulo 4 deste Edital, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá encaminhar, em campo próprio do sistema e **no prazo de até 02h (duas horas) após o encerramento da fase de lances, prorrogável por igual período desde que solicitado pelo licitante via sistema,** a documentação de **HABILITAÇÃO**. Caso não encaminhada a documentação os demais serão convocados via sistema no mesmo prazo. **DEPENDENDO DA FORMA DE CONSTITUIÇÃO DO LICITANTE** a documentação devidamente digitalizada será a seguinte, no que couber:

6.1.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 6.1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 6.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 6.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 6.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.1.2 – HABILITAÇÃO TÉCNICA

- 6.1.2.1. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação;

6.1.3 – HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 6.1.3.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 6.1.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 6.1.3.3. Certidões Negativas de Débitos perante as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 6.1.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 6.1.3.7. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 6.1.3.8. Declaração de que não emprega menor em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal (Modelo Anexo III);

6.1.4 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 6.1.4.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



6.1.5 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES

- 6.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Modelo Anexo III); e
- 6.1.5.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (Modelo Anexo III).

6.2. **QUANDO NECESSÁRIO** a administração solicitará em sessão pública o envio de documentação complementar, em sede de diligência, no prazo máximo de 02h (duas horas) da convocação via sistema;

6.3. **NO PRAZO MÁXIMO DE 02 (DOIS) DIAS ÚTEIS** contados da “intimação” em sessão pública, a **DOCUMENTAÇÃO** que **NÃO FOR DE EMISSÃO E/OU CONFERÊNCIA** por meio da rede mundial de computadores (internet) **DEVERÁ SER ENVIADA, à critério da administração e mediante convocação no sistema**, para o endereço constante do Capítulo 1, com registro no sistema do protocolo de **ENVIO POR SEDEX (Correios)** ou outra forma mais rápida de encaminhamento, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO**. A obrigação do registro do protocolo de envio aqui tratado fica dispensada caso a licitante opte por entregar pessoalmente a documentação no Setor de Licitação no mesmo prazo aqui estipulado, desde que registre o fato no sistema;

6.4. Qualquer **outra forma de encaminhamento** que não a prevista no subitem anterior **SERÁ DESCONSIDERADA**;

6.5. Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora de algum item/lote, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação;

6.6. A documentação apresentada em única Via integrará os autos do Processo e não será devolvida aos Licitantes. Toda a documentação deverá estar atualizada nos termos da legislação vigente, devidamente apresentada em cópia autenticada em cartório. Não estando, poderá sê-lo por agente da administração, mediante vistas ao documento original. Os documentos emitidos via Internet não necessitam de autenticação. Caso o documento não contenha prazo de validade será considerada válido o expedida a não mais de 120 (cento e vinte) dias da realização desta licitação;

6.7. A autenticidade de documento sem autenticação em cartório ou que não possa ter sua veracidade averiguada via internet poderá ser efetivada mediante declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.



**Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará**

6.8. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado imediatamente o objeto da licitação pela Autoridade Competente;

6.9. No caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da "lavratura da ata" da sessão, prorrogável por igual período à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar para contratar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar esta licitação/lote;

6.11. Se o licitante desatender às exigências previstas neste capítulo, a Administração examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

6.12. Os licitantes ficam dispensados da apresentação de todos ou parte dos documentos constantes deste Capítulo, desde que prevista a dispensa em legislação específica para o caso, apresentada essa pelo próprio licitante.

CAPÍTULO 7 – DO JULGAMENTO E PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

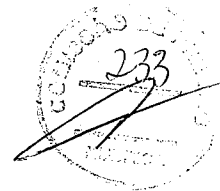
7.1. O julgamento da licitação será processado pelo(a) Pregoeiro(a), levando-se em conta a proposta ou lance de menor preço por item/lote, quando a proposta for a mais vantajosa para a Administração e estiver de acordo com as especificações do Edital;

7.2. Encerrada a etapa de lances, em cumprimento ao que determina os §§ 1º e 2º do art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, a microempresa ou empresa de pequeno porte que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) maior que o do arrematante que não se enquadre nessa categoria, será convocada automaticamente pelo sistema para desempate, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, apresentando, no caso, proposta de preço inferior ao do licitante arrematante;

7.3. A Microempresa ou a Empresa de Pequeno Porte que se valer das prerrogativas da lei supra citada poderá, a critério da Administração, comprovar a conformidade com os incisos I ou II do art. 3º da referida Lei, por meio do envio em até 02 (dois) dias úteis, do **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Exercício de 2023** ou do Imposto de Renda onde conste a Receita Bruta do mesmo exercício. A exigência desse item será desconsiderada caso a empresa esteja na condição de Optante pelo Simples Nacional no site da Receita Federal do Brasil. Outrossim, deverá apresentar declaração



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



de que não incide em quaisquer das vedações estabelecidas nos art. 3º e 4º, da LC 123/06;

7.4. A Administração anunciará o licitante detentor da **PROPOSTA OU LANCE DE MENOR VALOR** imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Administração acerca da aceitação do lance de menor valor;

7.5. Caso o vencedor não envie sua **proposta final digitalizada, readequada ao seu lance final**, no prazo do subitem nº 5.2.1 do Capítulo 5 do edital, ao término desse prazo e em atenção aos Princípios da Celeridade, da Eficácia e da Eficiência, os demais classificados que tiverem baixado sua proposta inicial, independente da ordem de classificação, **PODERÃO SER CONVOCADOS** para no prazo de até 20 minutos manifestarem sua intenção em enviar suas propostas readequadas aos seus lances finais. Basta manifestar no chat: "Manterei meu lance e enviarei minha proposta no prazo do edital", ou algo similar. Quando manifestado será dado o prazo de 2h (duas) horas para o encaminhamento de sua proposta, obedecida a ordem de classificação. **QUEM NÃO SE MANIFESTAR SERÁ DESCLASSIFICADO.** Licitantes cujas propostas eletrônicas iniciais não tiverem seu valor baixado nos lances não precisarão cumprir o disposto nesse dispositivo, desde que suas "**propostas iniciais detalhadas**" anexadas ao sistema estejam conforme o subitem nº 5.2.1 aqui citado;

7.6. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, a Administração examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

7.7. Ocorrendo à situação a que se referem os subitens 7.4, 7.5 e 7.6 deste Edital, a Administração poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço;

7.8. No caso de desconexão da Administração, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

7.9. Atendidos todos os requisitos, será **CONSIDERADA VENCEDORA** a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR LOTE**;

7.10. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:

- 7.10.1. Conflitarem com as normas deste Edital ou da Legislação em vigor;
- 7.10.2. Os itens/lotos que os preços unitários ultrapassarem a casa de **02 (dois) dígitos** após a vírgula;
- 7.10.3. Estejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do licitante e do objeto licitado;
- 7.10.4. Contiverem quaisquer limitações ou condições substancialmente contrárias ao presente Edital, que sejam manifestamente inexecutableis, por decisão da



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Administração, e que tenham como referência propostas ou lances de outros licitantes;

7.11. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes;

7.12. A Administração **LAVRARÁ A ATA DA SESSÃO PÚBLICA** no sistema após a análise da Habilitação constante do item nº 6.1 do Capítulo 6, fato que precederá a abertura do prazo recursal;

7.13. Encerrada qualquer SESSÃO PÚBLICA, nenhum prazo decadencial será iniciado sem o aviso prévio de 24h (vinte e quatro horas) no sistema, com a abertura de nova sessão pública.

CAPÍTULO 8 – IMPUGNAÇÃO, RECURSOS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL

8.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública deste certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos ao presente Edital, mediante petição por escrito, protocolizada **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, através da plataforma de licitações eletrônica, não sendo conhecidas às manifestações apresentadas fora do prazo legal ou por outros meios;

8.1.1. O licitante que desejar solicitar esclarecimentos ou impugnar o processo, poderá fazê-lo através de um cadastro simples na Plataforma Licita Mais Brasil, cadastro esse que não possui custo para o licitante;

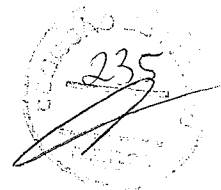
8.2. Após a fase de habilitação, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Administração poderá fazê-lo, eletronicamente, em até **10 (DEZ) MINUTOS** após **DECLARADO VENCEDOR EM SESSÃO PÚBLICA** no sistema, manifestando sua intenção. Acolhido o recurso, o licitante deverá juntar as razões do recurso no prazo de até 3 (três) dias úteis, **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação. Os demais licitantes ficam desde logo intimados a apresentar contrarrazões, pela mesma via, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente;

8.3. A falta de manifestação imediata importará a decadência do direito de recurso;

8.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente eletronicamente;

8.5. Os recursos contra decisões do(a) Administração terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento; e

8.6. A resposta, por parte da Administração, ao recurso será disponibilizada **EXCLUSIVAMENTE** através de campo próprio do sistema da licitação.



CAPÍTULO 9 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTAS

9.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

9.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento);

9.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

9.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

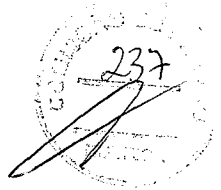
9.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual;

9.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

9.7. As multas serão descontadas *ex officio* dos licitantes, desde que nenhuma sanção seja aplicada sem o direito ao contraditório e à ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência da Ata;

11.6. Os fornecedores detentores de preços registrados ficarão obrigados a fornecer o objeto licitado ao(s) participante(s) do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais especificados na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, na condição de órgão não participante (CARONA), mediante consulta prévia ao órgão gerenciador do SRP, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado;

11.7.1. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, a 50% dos quantitativos registrados na Ata;

11.7.2. 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 para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

11.8. O detentor de preços registrados que descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, recusando-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado, e nos casos em que for declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração pública, e ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado, terá o seu registro cancelado;

11.9. O órgão gerenciador providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços na Imprensa Oficial;

11.10. Os preços registrados poderão ser revistos a qualquer tempo em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos itens registrados, obedecendo aos parâmetros a seguir:

11.10.1. É vedado efetuar acréscimos aos quantitativos registrados em Ata de Registro de Preços, inclusive o que trata art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

11.10.2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

11.10.3. Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, hipótese em que o órgão gerenciador deverá:



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

11.10.4. O preço poderá ser revisto na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

11.10.4.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

11.10.4.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço com o propósito de readequar as condições efetivadas das propostas inicialmente registradas.

11.11. Não havendo êxito nas negociações com os fornecedores com preços registrados, a Administração poderá convocar os demais fornecedores classificados, nas mesmas condições, podendo negociar os preços de mercado, ou cancelar o item, ou ainda revogar a Ata de Registro de Preços;

11.12. Serão considerados preços de mercado os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Administração para os itens registrados;

11.13. As alterações dos preços registrados, oriundas de revisão dos mesmos, serão publicadas no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP;

11.14. As demais condições contratuais se encontram estabelecidas na Minuta de Contrato (Anexo II) ou na Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV);

11.15. As quantidades previstas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através do(s) órgão(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado;

11.16. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s).



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



11.17. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, para formação de cadastro de reserva;

11.18. Fica vedada à participação da Administração em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da Contratação. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo(a) Administração durante a sessão;

12.2. A Administração se reserva o direito de anular a presente Licitação em qualquer tempo, desde que seja constatada ilegalidade no processo e/ou erro no seu julgamento, ou revogar por conveniência da Administração, por decisão fundamentada em que fique evidenciada a notória relevância de interesse do Município, sem que caiba aos Licitantes qualquer reclamação, recurso ou indenização;

12.3. É facultado à Administração, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

12.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Administração, sob pena de desclassificação/inabilitação;

12.5. Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor às penas contratuais e legais;

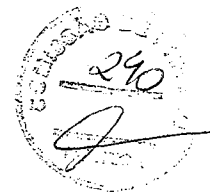
12.6. O Licitante vencedor se obriga a aceitar o instrumento de adjudicação até 120 (cento e vinte) dias após a entrega das Propostas;

12.7. A Administração e a Licitante vencedora assinarão um contrato ou termo equivalente, objeto desta licitação, em até 72 (setenta e duas) horas após a sua convocação por e-mail, conforme e-mail constante de sua proposta, na forma do subitem 5.2.1.1, instante em que poderá ser apresentada, a critério da Contratante, a Garantia de Execução Contratual, no valor de 5% (cinco por cento) da sua proposta;

12.8. Resta fixado o prazo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/2021;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



12.9. A Empresa vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de acordo com o Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

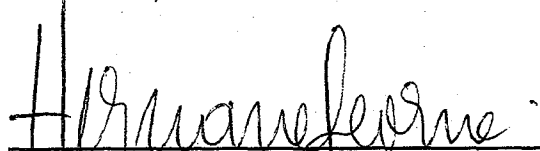
12.10. Dos procedimentos oriundos desta licitação caberão recursos administrativos nos termos da legislação pertinente;

12.11. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, convocação para assinatura de Ata de Registro de Preços e de Contrato, etc., na forma da Lei Municipal nº 256/2018;

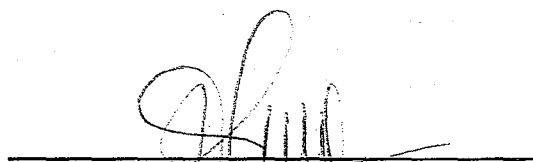
12.12. A Minuta de Contrato (Anexo II) e a Minuta da Ata de Registro de Preços (Anexo IV) são partes integrantes deste termo, complementando-o nas condições e informações que não lhe contrariarem;

12.13. Para maiores esclarecimentos, os interessados deverão dirigir-se à Comissão de Licitação, no período de 07 às 11h, de segunda a sexta-feira, na sede da Prefeitura, ou através do e-mail: licitacaomarco@gmail.com.

Marco-CE, 18 de outubro de 2024.



Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planej., Administração e Finanças



Maria Edineia Silveira
Sec. de Educação, Cultura e Desporto



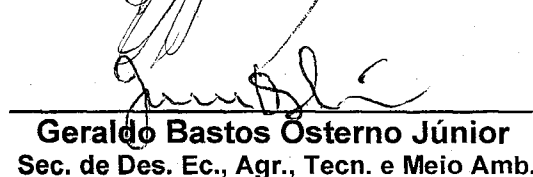
Ana Glaisy Frota Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social



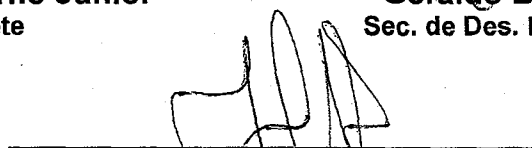
Alex Rios Silveira
Sec. de Infraestrutura



Sandro Reuben Osterno Júnior
Chefe de Gabinete



Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Ec., Agr., Tecn. e Meio Amb.



Jesus Dyêgo Armando Silva
Sec. de Saúde

Ref.: Pregão Eletrônico nº 013/2024



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO – O presente Termo tem por objeto definir o conjunto de elementos técnicos que nortearão os procedimentos administrativos de **Registro de Preços para aquisição de material de expediente destinados as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Marco-CE.**, conforme especificado neste Termo.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 O fundamento legal para a contratação de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Marco -CE encontra-se na Lei nº 14.133/21, que estabelece as normas gerais sobre licitações e contratos administrativos. De acordo com a referida lei, a aquisição de bens e serviços pela administração pública deve ser realizada por meio de processo licitatório, garantindo a igualdade de condições entre os concorrentes e a obtenção da proposta mais vantajosa para a administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta para a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Marco -CE consiste na realização de um processo licitatório transparente e eficiente, que garanta a seleção dos melhores fornecedores e a aquisição dos materiais de qualidade necessários para o bom funcionamento das atividades administrativas. Serão estabelecidos critérios claros de avaliação dos produtos, como preço, qualidade, prazo de entrega e capacidade de fornecimento, de forma a garantir a satisfação das secretarias e a otimização dos recursos públicos.

3.2. Além disso, a solução inclui a elaboração de um cronograma de entregas que atenda às demandas de cada secretaria de forma equitativa e eficiente, garantindo a disponibilidade dos materiais no momento necessário. Serão estabelecidos mecanismos de controle e monitoramento para garantir o cumprimento dos prazos e a qualidade dos produtos adquiridos, bem como a realização de eventuais ajustes no contrato de fornecimento, se necessário. Dessa forma, a solução como um todo visa garantir a eficiência e a transparência na aquisição de materiais de expediente para as secretarias do município de Marco-CE.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pública para a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Marco-CE. deve atender a uma série de requisitos para garantir a eficiência e transparência do processo, dentre os quais os seguintes:



**Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará**

- 4.1.1. Os materiais de expediente a serem adquiridos devem ser de qualidade e atender às especificações técnicas necessárias para o bom funcionamento das secretarias municipais;
- 4.1.2. A empresa fornecedora dos materiais deve possuir regularidade fiscal e trabalhista, garantindo assim a idoneidade do processo de contratação;
- 4.1.3. O preço dos materiais deve ser compatível com o mercado e com a realidade financeira do município, garantindo assim a economicidade na contratação;
- 4.1.4. O prazo de entrega dos materiais deve ser estabelecido de forma a atender às necessidades das secretarias, evitando assim qualquer tipo de prejuízo na prestação dos serviços públicos;
- 4.1.5. A forma de pagamento deve ser clara e transparente, garantindo assim a segurança jurídica para ambas as partes envolvidas no processo de contratação;
- 4.1.6. A empresa fornecedora dos materiais deve possuir capacidade técnica e operacional para atender à demanda das secretarias municipais, garantindo assim a continuidade dos serviços prestados;
- 4.1.7. Deve ser garantida a igualdade de condições entre os concorrentes no processo de contratação, evitando assim qualquer tipo de favorecimento indevido;
- 4.1.8. A contratação deve ser realizada de forma transparente, com a devida publicidade dos atos e decisões tomadas no processo, garantindo assim a lisura e a legalidade do procedimento; e
- 4.1.9. Deve ser garantida a fiscalização e o acompanhamento do contrato, de forma a assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pela empresa fornecedora dos materiais; e
- 4.1.10. A contratação pública deve ser pautada pelos princípios da eficiência, economicidade, transparência e legalidade, garantindo assim a correta aplicação dos recursos públicos.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para a execução do objeto de contratação, será realizada uma análise detalhada das necessidades de cada secretaria do município de Marco -CE, a fim de identificar os materiais de expediente necessários para o pleno funcionamento de cada setor. Será feito um levantamento minucioso dos itens indispensáveis, levando em consideração a quantidade e a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

5.2. Após a identificação das necessidades de cada secretaria, será elaborado um plano de aquisição dos materiais de expediente, considerando a disponibilidade orçamentária e a viabilidade de fornecedores. Serão realizadas cotações de preços



**Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará**



junto a diferentes fornecedores, visando obter as melhores condições comerciais para a aquisição dos materiais.

5.3. Com base nas cotações obtidas, serão selecionados os fornecedores que apresentarem as melhores propostas em termos de preço, qualidade e prazo de entrega. Serão formalizados contratos de fornecimento com os fornecedores selecionados, estabelecendo as condições de entrega, pagamento e garantia dos materiais adquiridos.

5.4. Durante a execução do objeto de contratação, será realizada uma gestão eficiente do estoque de materiais de expediente, garantindo o abastecimento contínuo das secretarias do município de Marco -CE. Serão adotadas medidas para evitar desperdícios e garantir a utilização racional dos materiais adquiridos.

5.5. Será designado um responsável pela supervisão da execução do objeto de contratação, que ficará encarregado de acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega, a qualidade dos materiais adquiridos e a conformidade com as especificações técnicas estabelecidas. Serão adotadas medidas para garantir a transparência e a eficiência na execução do objeto de contratação.

5.6. Ao final da execução do objeto de contratação, será realizada uma avaliação do processo de aquisição dos materiais de expediente, visando identificar eventuais melhorias e corrigir possíveis falhas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato de aquisição de materiais de expediente para as secretarias do município de Marco-CE. será realizada de forma eficiente e transparente, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos, a qualidade dos produtos adquiridos e a correta aplicação dos recursos públicos.

6.2. Além disso, será realizada uma monitorização constante do desempenho do fornecedor, por meio de indicadores de qualidade e prazos de entrega, a fim de garantir a eficiência na prestação do serviço e a satisfação das secretarias atendidas. Qualquer descumprimento por parte do fornecedor será devidamente registrado e comunicado às instâncias competentes, visando a aplicação das medidas cabíveis para garantir a regularidade do contrato e a continuidade do fornecimento dos materiais de expediente.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. O critério de pagamento para a aquisição de materiais de expediente será realizado de acordo com a entrega dos produtos conforme especificado no contrato.

7.2. As medições de pagamento serão realizadas por meio de conferência física dos materiais entregues, verificando a quantidade, qualidade e integridade dos produtos. Serão considerados apenas os materiais que estiverem de acordo com as especificações técnicas e em perfeitas condições de uso.



7.3. O pagamento será efetuado de forma parcelada, de acordo com a entrega dos materiais de expediente. Serão emitidas notas fiscais correspondentes a cada entrega realizada, as quais serão verificadas e atestadas pela comissão responsável pela fiscalização do contrato.

7.4. Em caso de não conformidade dos materiais entregues, o fornecedor será notificado para realizar as devidas correções ou substituições necessárias. O pagamento será suspenso até que os materiais estejam em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

7.5. Após a verificação e aceitação dos materiais entregues, o pagamento será realizado dentro do prazo estabelecido em contrato, respeitando as condições de pagamento acordadas entre as partes. O fornecedor deverá apresentar toda a documentação necessária para a efetivação do pagamento, conforme previsto no edital de licitação.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O critério de seleção do fornecedor para a aquisição de materiais de expediente para atender as necessidades das diversas secretarias do município de Marco -CE será baseado na capacidade técnica e operacional da empresa. Serão avaliados itens como experiência no mercado, capacidade de entrega dentro do prazo estabelecido, qualidade dos produtos oferecidos e capacidade de atendimento das demandas específicas de cada secretaria.

8.2. Além disso, será levado em consideração o preço proposto pela empresa fornecedora, buscando sempre a melhor relação custo-benefício para a administração pública. Serão avaliadas as propostas financeiras de forma transparente e justa, garantindo que o valor cobrado esteja de acordo com o mercado e com a qualidade dos materiais oferecidos. A empresa que apresentar a melhor combinação entre capacidade técnica, operacional e preço competitivo será selecionada para fornecer os materiais de expediente para o município de Marco-CE.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A dotação orçamentária por onde será alojada a despesa oriunda do presente objeto tem previsão no PPA (Plano Plurianual), assim como também na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), estando em perfeita sintonia com todo o plano traçado para desenvolvimento das atividades da secretaria envolvida no procedimento de contratação.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

10. PLANILHA DE QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS, VALORES ESTIMADOS PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Com base no número de solicitações atendidas ao longo dos últimos anos, bem como a estrutura física hoje existente das secretarias da Administração para a qual se destinará os materiais, presume-se que os quantitativos necessários para a demanda se baseiam na tabela a seguir, com as devidas especificações técnicas mínimas e valores máximos em R\$:

Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
		Lotes Material de Escritório e Papelaria				170.539,49	
1	1	ALFINETE MAPA, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, MATERIAL CABEÇA PLÁSTICO, FORMATO CABEÇA REDONDO, COR VARIADA, COMPRIMENTO 10 MM, CX COM 50 UNID.	CAIXA	92,00	6,97	641,24	
1	2	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL.	UNIDADE	93,00	8,93	830,49	
1	3	ALMOFADA PARA CARIMBO PRETA.	UNIDADE	73,00	10,00	730,00	
1	4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, MATERIAL EM BASE DE FELTRO, COM SUPORTE.	UNIDADE	160,00	9,57	1.531,20	
1	5	APONTADOR DE LÁPIS MANUAL PORTÁTIL, COM 1 FURO EM PLASTICO RÍGIDO, SEM DEPÓSITO - CX COM 12 UNID.	CAIXA	135,00	7,19	970,65	
1	6	BASTÃO DE COLA QUENTE, EM SILICONE, COM 11MM E 30CM. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	45,00	43,06	1.937,70	
1	7	BLOCO P/ RECADO (AUTO-ADESIVO) COLORIDOS, CORES DIVERSAS, TAM. 38X50MM, PACOTE COM 4 BLOCOS.	PACOTE	205,00	9,20	1.886,00	
1	8	BORRACHA APAGADORA DE ESCRITA PONTEIRA BRANCA PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	170,00	14,36	2.441,20	
1	9	CAIXA CORRESPONDENCIA ACRILICA ARTICULADA TRIPLA CRISTAL DIMENSAO 18, 7X26, 5X 51CM	UNIDADE	20,00	66,67	1.333,40	
1	10	CALCULADORA DE MESA GRANDE, 12 DÍGITOS,	UNIDADE	95,00	24,13	2.292,35	
1	11	CLIPS 1/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	420,00	4,00	1.680,00	
1	12	CLIPS 2/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	320,00	3,16	1.011,20	17.285,43
2	1	CLIFE 3/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	390,00	3,99	1.556,10	
2	2	CLIFE 4/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	175,00	4,52	791,00	
2	3	CLIPS 6/0 GALVANIZADO, FORMATO	CAIXA	552,00	4,98	2.748,96	



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
		PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.					
2	4	CLIPS 8/0, GALVANIZADO, FORMATO PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	585,00	5,23	3.059,55	
2	5	COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, LAVÁVEL, ATÓXICA, FRASCO COM 90 GRAMAS. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	231,00	31,04	7.170,24	15.325,85
3	1	COLA COLORIDA 23GR, CAIXA COM 6 UND	CAIXA	525,00	17,72	9.303,00	
3	2	COLA DE CONTATO MULTIUSO 75GR.	UNIDADE	10,00	9,53	95,30	
3	3	COLA ISOPOR 90G, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	133,00	45,77	6.087,41	
3	4	COLA SILICONE LÍQUIDO , COM 100 GR	UNIDADE	120,00	9,63	1.155,60	
3	5	CORRETIVO EM FITA 5MM X 5.5M.	UNIDADE	45,00	9,69	436,05	
3	6	CORRETIVO LÍQUIDO, MATERIAL BASE DÁGUA - 18ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	165,00	20,67	3.410,55	20.487,91
4	1	CINTA ELÁSTICA, MATERIAL: BORRACHA, FORMA: CIRCULAR, COR: BEGE, APLICAÇÃO: PRENDER MATERIAL EXPEDIENTE/PROCESSO/NUMERÁRIO	PACOTE	85,00	16,77	1.425,45	
4	2	ESTILETE FINO, LAMINA EM AÇO 9MM.	UNIDADE	829,00	3,02	2.503,58	
4	3	ESTILETE LARGO, LÂMINA EM AÇO DE 18MM.	UNIDADE	954,00	3,47	3.310,38	
4	4	EXTRATOR DE GRAMPO, EM METAL, TIPO ESPÁTULA, 15 CM	UNIDADE	1090,00	3,43	3.738,70	
4	5	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MM X 30M.	ROLO	340,00	9,00	3.060,00	
4	6	FITA ADESIVA TRANSPARENTE GRANDE 24MM X 50M.	UNIDADE	1019,00	5,85	5.961,15	19.999,26
5	1	FITA ADESIVA, TIPO PAPEL MADEIRA, GOMADA, ALTA ADERÊNCIA, 45MMX50M, UNIDADE: ROLO.	ROLO	760,00	28,28	21.492,80	
6	1	GRAMPEADOR PROFISSIONAL 23/6 PARA 100 FLS.	UNIDADE	57,00	100,00	5.700,00	
6	2	GRAMPEADOR 26/6 PARA 25 FLS.	UNIDADE	324,00	28,94	9.376,56	
6	3	GRAMPEADOR DE PISTOLA 106/8	UNIDADE	12,00	75,44	905,28	15.981,84
7	1	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CAIXA	865,00	11,70	10.120,50	
7	2	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS, CAPA DURA	UNIDADE	86,00	19,17	1.648,62	
7	3	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS, TIPO CAPA DURA.	UNIDADE	40,00	25,53	1.021,20	
7	4	LIVRO DE PROTOCOLO, QUANTIDADE DE FOLHAS: 100, PÁGINAS NUMERADAS, 100 FLS.	UNIDADE	20,00	18,83	376,60	
8	1	MARCADOR DE TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FLUORESCENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAIXA COM 12 UNIDADES - CORES VARIADAS	CAIXA	353,00	16,04	5.662,12	18.829,04



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
9	1	PERFURADOR GRANDE, 2 FUROS, PARA ATÉ 60 FOLHAS.	UNIDADE	50,00	56,82	2.841,00	
9	2	PERFURADOR PEQUENO, 2 FUROS PARA ATÉ 20 FOLHAS.	UNIDADE	110,00	32,66	3.592,60	
9	3	PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AA (PEQUENA) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL. - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMações: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	340,00	11,43	3.886,20	
9	4	PILHA ALCALINA 1,5 V TAMANHO AAA (PALITO) PACOTE COM 4 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,5V. - DEVERÃO SER DO TAMANHO AAA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: LR03. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTAS NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL... - AS PILHAS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMações: TEXTO EM PORTUGUÊS; DADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AAA);	PACOTE	510,00	10,76	5.487,60	



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
		VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.					
9	5	PILHA RECARREGÁVEL NIMH 1,2 V TAMANHO AA (PEQUENA) PACOTE COM 2 UNIDADES. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS: - DEVERÃO POSSUIR TENSÃO NOMINAL DE 1,2V; - DEVERÃO POSSUIR CAPACIDADE MÍNIMA DE 2500 MAH; - DEVERÃO POSSUIR VIDA ÚTIL SUPERIOR A 1000 CICLOS DE CARGA; - DEVERÃO SER DO TAMANHO AA - DE ACORDO COM A DENOMINAÇÃO ABNT/ IEC: KR6. - DEVERÃO ATENDER OS CRITÉRIOS E AS PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE PREVISTA NAS NORMAS VIGENTES; LEI 12.305/2010, IN IBAMA Nº 06/2013 E RESOLUÇÃO CONAMA 401/2008. - A VALIDADE DAS PILHAS RECARREGÁVEIS DEVERÁ SER DE, NO MÍNIMO, 24 (VINTE E QUATRO) MESES, A PARTIR DA DATA DE ENTREGA DO MATERIAL. - AS PILHAS RECARREGÁVEIS DEVERÃO CONTER EM SUA EMBALAGEM AS SEGUINTE INFORMações: TEXTO EM PORTUGUÊSDADOS DO FABRICANTE/ IMPORTADOR/ DISTRIBUIDOR; ORIGEM DO PRODUTO; TIPO DE PILHA (AA); COMPOSIÇÃO DO PRODUTO; VALIDADE DO PRODUTO; SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	PACOTE	40	48,97	1.958,80	
9	6	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, APLICADORA DE COLA EM BASTÃO,	UNIDADE	58,00	31,90	1.850,20	
9	7	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENO, APLICADORA DE COLA EM BASTÃO.	UNIDADE	58,00	21,80	1.264,40	20.880,80
10	1	PORTA-CANETA/CLIPS, MATERIAL ACRÍLICO, COM 3 DIVISÕES.	UNIDADE	125,00	14,94	1.867,50	
10	2	PRANCHETA DE ACRÍLICO TRANSPARENTE PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO	UNIDADE	211,00	22,18	4.679,98	
10	3	PRENDEDOR DE PAPEL MEDINDO 25MM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	91,00	29,24	2.660,84	
10	4	PRENDEDOR DE PAPEL: MEDINDO 51 MM. CX COM 12 UNID	CAIXA	129,00	39,68	5.118,72	
10	5	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO CRISTAL, COMPRIMENTO 30, GRADUAÇÃO MILIMETRADA, TIPO MATERIAL RÍGIDO, COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	825,00	1,47	1.212,75	
10	6	TESOURA GRANDE COM PONTA, INOX, 21CM.	UNIDADE	208,00	10,81	2.248,48	



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

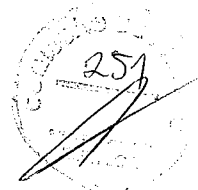


Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
10	7	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA, MATERIAL CABO PLÁSTICO, 13CM.	UNIDADE	530,00	3,29	1.743,70	
10	8	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO FRASCO COM 40ML, CORES AZUL E PRETO.	UNIDADE	97,00	7,47	724,59	20.256,56
		Lotes PAPÉIS, CADERNOS, FOLHAS E TECIDOS				409.413,43	
11	1	CADERNO BROCHURA 96 FLS	UNIDADE	1660,00	6,71	11.138,60	
11	2	CADERNO CALIGRAFIA, APRESENTAÇÃO BROCHURA, 40 FLS	UNIDADE	780,00	4,28	3.338,40	
11	3	CADERNO UNIVERSITARIO 10 MATÉRIAS, 200FLS, CAPA DURA COM ESPIRAL	UNIDADE	150,00	15,71	2.356,50	
11	4	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO:1 M, LARGURA:0,50 M, ESPESSURA:15 MM	UNIDADE	150,00	6,31	946,50	17.780,00
12	1	ENVELOPE TAMANHO A4 CAIXA COM 100 UNIDADES.	PACOTE	197,00	54,47	10.730,59	
13	1	E.V.A ATOALHADO/FELPUDO, PACOTE COM 10 UNIDADES, CORES VARIADAS.	PACOTE	1178,00	65,23	76.840,94	
14	1	E.V.A ESTAMPADO PACOTE COM 10 UNIDADES 45X90	PACOTE	143,00	62,27	8.904,61	
15	1	E.V.A GLITER 40X60, CORES VARIADAS.	UNIDADE	3360,00	5,88	19.756,80	
16	1	E.V.A SIMPLES 40X90 CORES VARIADAS.	UNIDADE	850,00	4,58	3.893,00	
16	2	FELTRO CORES VARIADAS, MEDIDA 50X70.	UNIDADE	370,00	16,47	6.093,90	
16	3	FELTRO ESTAMPADO MED. 50X70, ESTAMPAS VARIADAS.	UNIDADE	120,00	15,50	1.860,00	
16	4	PAPEL A4 210X297 PACOTE COM 100 FOLHAS CORES VARIADAS.	PACOTE	310,00	27,83	8.627,30	20.474,20
17	1	PAPEL A4 40G PACOTE COM 50 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	270,00	28,05	7.573,50	
17	2	PAPEL A4 60KG PACOTE COM 200 FOLHAS NA COR BRANCA.	PACOTE	163,00	47,75	7.783,25	15.356,75
18	1	PAPEL A4, OFICIO, MATERIAL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS. (Cota ampla disputa)	CAIXA	465,00	258,12	120.025,80	
19	1	PAPEL A4, OFICIO, MATERIAL ALCALINO, GRAMATURA 75, COR BRANCA, CAIXA COM 10 RESMAS. (Cota reservada para ME/EPP)	CAIXA	155,00	258,12	40.008,60	
20	1	PAPEL ADESIVO TAMANHO A4, PACOTE COM 100.	PACOTE	280,00	44,44	12.443,20	
20	2	PAPEL CARBONO A4 AZUL COR AZUL TAMANHO A4 21 X 29,7CM - PACOTE COM 100 FOLHAS.	CAIXA	47,00	47,46	2.230,62	
20	3	PAPEL CARTOLINA COMUM CORES VARIADAS MED: 50X66CM	FOLHA	1320,00	1,04	1.372,80	
20	4	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS, MED. 50X66CM	UNIDADE	1045,00	1,46	1.525,70	



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
20	5	CARTOLINA DUPLA FACE ESTAMPADA PCT COM 20 UND	PACOTE	50,00	35,60	1.780,00	19.352,32
21	1	PAPEL CELOFANE 70X90 CORES VARIADAS - C/ 50 FLS.	PACOTE	300,00	87,91	26.373,00	
22	1	PAPEL COUCHE BRANCO A4 PACOTE COM 50 FOLHAS, 170 GR.	PACOTE	60,00	27,26	1.635,60	
22	2	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS, PACOTE COM 20 FOLHAS	PACOTE	200,00	32,80	6.560,00	
22	3	PAPEL DUPLEX - COM BRILHO, CORES VARIADAS	FOLHA	820,00	2,25	1.845,00	
22	4	PLÁSTICO ADESIVO ROLO COM 25 M.	ROLO	18,00	85,02	1.530,36	
22	5	TNT AMARELO ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	115,25	2.650,75	
22	6	TNT AZUL ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	115,25	2.650,75	16.872,46
23	1	TNT BRANCO ROLO DE 50 METROS	ROLO	25,00	115,25	2.881,25	
23	2	TNT LARANJA ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	118,47	2.724,81	
23	3	TNT PRETO ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	115,25	2.650,75	
23	4	TNT ROSA ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	107,75	2.478,25	
23	5	TNT ROXO ESCURO ROLO DE 50 METROS	ROLO	3,00	118,47	355,41	
23	6	TNT VERDE ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	115,25	2.650,75	
23	7	TNT VERDE LIMÃO ROLO DE 50 METROS	ROLO	3,00	118,47	355,41	
23	8	TNT VERMELHO ROLO DE 50 METROS	ROLO	23,00	123,51	2.840,73	16.937,36
		Lotes CANETAS, PINCEIS, LAPIS, BORRACHAS E TINTAS				92.827,60	
24	1	CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7, CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR AZUL	CAIXA	316,00	42,49	13.426,84	
25	1	CANETA ESFEROGRÁFICA, TIPO 0,7 CAIXA COM 50 UNIDADES, NA COR PRETA	CAIXA	241,00	42,49	10.240,09	
25	2	CANETA MARCADOR CD E DVD, CAIXA COM 12 UNIDADES AZUL, PRETA OU VERMELHA	CAIXA	84,00	39,60	3.326,40	13.566,49
26	1	CANETINHA HIDROGRÁFICA ESTOJO COM 12 CORES. COMPOSIÇÃO: PONTA FINA	ESTOJO	660,00	12,01	7.926,60	
26	2	GIZ DE CERA BASTÃO CURTO E GROSSO, ATÓXICO, CARGA INERTE. COMPOSIÇÃO: CERAS E PIGMENTOS. CAIXA COM 12 CORES.	CAIXA	920,00	4,26	3.919,20	
26	3	LÁPIS DE COR GRANDE CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	830,00	5,91	4.905,30	16.751,10
27	1	LÁPIS PRETO, GRAFITE N2 2, CX COM 144 UNIDADES.	CAIXA	215,00	43,33	9.315,95	
27	2	MASSA DE MODELAR 180G CAIXA COM 12 CORES.	CAIXA	770,00	8,67	6.675,90	
27	3	PINCEL ATÔMICO 1100P MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA GROSSA, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, ESTOJO COM 12 UNIDADES. COR AZUL, CAIXA COM 12 UNIDADES.	ESTOJO	32,00	35,54	1.137,28	

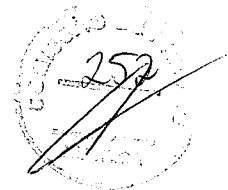


Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
27	4	PINCEL ATÔMICO 1100P MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA GROSSA, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, CAIXA COM 12 UNIDADE COR PRETA.	CAIXA	32,00	40,80	1.305,60	
27	5	PINCEL ESCOLAR N2 10, MATERIAL CABO MADEIRA, TIPO PONTA CHATO.	UNIDADE	146,00	2,87	419,02	
27	6	PINCEL ESCOLAR N2 14, MATERIAL CABO MADEIRA, TIPO PONTA CHATO.	UNIDADE	146,00	3,97	579,62	
27	7	PINCEL ESCOLAR N9 10, MATERIAL CABO MADEIRA, TIPO PONTA CHATO.	UNIDADE	96,00	3,15	302,40	19.735,77
28	1	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESCRITA 2,5MM, TINTA BASE DE ÁLCOOL, CAIXA COM 12 UNIDADES - COR AZUL.	CAIXA	155,00	42,33	6.561,15	
28	2	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESCRITA 2,5MM, TINTA BASE DE ÁLCOOL, CAIXA COM 12 UNIDADES - COR PRETA.	CAIXA	155,00	50,33	7.801,15	14.362,30
29	1	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA DESCARTÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ESCRITA 2,5MM, TINTA BASE DE ÁLCOOL, CAIXA COM 12 UNIDADES - COR VERMELHA.	CAIXA	155,00	54,60	8.463,00	
29	2	TINTA TEMPERA GUACHE A BASE DAGUA CAIXA COM 6 CORES	CAIXA	754,00	8,65	6.522,10	14.985,10
		Lotes PASTAS				61.871,60	
30	1	PASTA A-Z LOMBO ESTREITO.	UNIDADE	1090,00	12,54	13.668,60	
31	1	PASTA A-Z PARA ARQUIVO LOMBO LARGO.	UNIDADE	2180,00	12,54	27.337,20	
32	1	PASTA ARQUIVO MORTO POLIONDA 360X130X240	UNIDADE	1060,00	9,03	9.571,80	
32	2	PASTA COLECIONADOR DE PAPELÃO, FINA, COM ELÁSTICO. CORES VARIADAS.	UNIDADE	350,00	4,09	1.431,50	
32	3	PASTA COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO 3 CM TRANSPARENTE.	UNIDADE	390,00	7,09	2.765,10	
32	4	PASTA COLECIONADOR DE PLÁSTICO FINO COM ELÁSTICO TRANSPARENTE.	UNIDADE	530,00	3,05	1.616,50	
32	5	PASTA DE PAPELÃO FINA SEM ELASTICO, CORES VARIADAS.	UNIDADE	270,00	3,79	1.023,30	



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



Lotes	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTD.	Vr. Unt.	TOTAL	Totais Lotes + de 1 item
32	6	PASTA SUSPensa MATERIAL PAPELÃO	UNIDADE	1120,00	3,98	4.457,60	20.865,80
		VALOR TOTAL				734.652,12	

10.2. Para efeito dos lances será considerado o valor total de cada lote, que deve ser a multiplicação da quantidade pelo valor unitário em R\$ de cada item que compõe o lote, resultando na soma final desses itens.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____ QUE ENTRE
SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MARCO E A
EMPRESA _____,
PARA O OBJETO QUE NELE DECLARA.

O MUNICÍPIO DE MARCO, através da **Secretaria de Educação, Cultura e Desporto** da Prefeitura, de um lado, sediada à Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, Marco-CE., com CNPJ: 30.039.596/0001-02 (**ALTERAR QUANDO SE TRATAR DE OUTRO CNPJ**), neste ato representada pelo(as) Secretário(as), o(as) Sr(as). **Maria Edineila Silveira**, doravante denominado(as) CONTRATANTE(S), e de outro a empresa _____, com sede em _____, à _____, nº _____, Bairro _____, CEP.: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, Tel: _____, e-mail: _____, neste ato representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº _____, doravante denominado CONTRATADO, resolvem celebrar o presente Contrato, sob o **Regime de Execução de Empreitada por Preço Unitário**, tendo em vista o resultado da licitação sob a modalidade de _____ nº _____, tudo de conformidade com a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir expressas, que reciprocamente outorgam e aceitam:

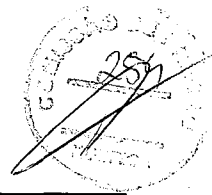
CLÁUSULA PRIMEIRA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 Fundamenta-se o presente Contrato na proposta apresentada pela CONTRATADA e no edital de licitação acima mencionado, devidamente homologado pelo(as) Secretário(as) acima mencionado(as).

1.2 Casos omissos serão resolvidos pelo(s) Secretário(s) e Ordenador(es) de Despesa(s), mediante aplicação de legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto deste termo a **aquisição de material de expediente destinados as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Marco-CE.**, de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do edital.



CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

I - DA CONTRATANTE

- a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na Cláusula Quarta;
- b) Atestar o recebimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura;

II - DA CONTRATADA

- a) Fornecer o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante a execução do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação;
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros;
- g) Apresentar a Garantia de Execução de Contrato, no valor de 5% (cinco por cento) deste termo, na forma do edital e a critério da Contratante.

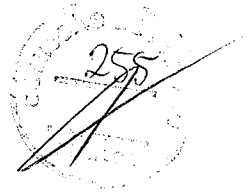
CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

4.1. O valor GLOBAL do presente contrato é de R\$ _____ (_____), perfazendo os seguintes valores unitários conforme anexo deste termo. **(Anexar a tabela com os itens e os valores unitários e totais)**

4.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela CONTRATANTE.

4.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela contratante, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro ratatemporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que o contratante é o único responsável pelo atraso.

4.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, com data-base da apresentação da proposta, à cada 12 (doze) meses, através do índice IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas.



CLÁUSULA QUINTA – DA FONTE DE RECURSOS

Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes à presente Licitação serão oriundos do Orçamento da(s) seguinte(s) secretaria(s) e respectiva(s) rubrica(s) orçamentária(s):

Unidade Administrativa	Órgão/ Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
Sec. de Educação, Cultura e Desporto		

CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O prazo para início do fornecimento/execução do objeto será imediatamente após a homologação da licitação e a respectiva assinatura do termo contratual, vigorando por até 12 (doze) meses, **PRORROGÁVEIS, na forma da legislação pertinente, até o prazo máximo de 10 (dez) anos.**

6.2. O objeto poderá ser fornecido/executado de forma parcelada, de acordo com as necessidades da Administração, em até 15 (Quinze) dias da solicitação, mediante recebimento de solicitação formal da Contratante.

6.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

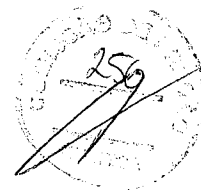
6.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

6.6. O responsável pelo recebimento do objeto terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

6.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

6.8. Sendo constatado fornecimento/execução incompleta ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue ou no serviço prestado, mesmo após a aceitação do objeto pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 05 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.



CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

7.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

- I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);
- II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

7.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

7.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

7.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

7.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO E VEDAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE poderá extinguir administrativamente o presente Contrato nas hipóteses, formas e consequências previstas nos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

8.2. É vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo(a) Sr.(a) _____, CPF nº _____, especialmente designado(a) para este fim pela CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, doravante denominado(a) simplesmente de FISCAL.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE., excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. E, em estarem assim contratadas, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Marco-CE., ____ de _____ de 2024.

Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação, Cultura e Desporto

(Responsável pelo Contratado)
Contratado

(Nome do Fiscal)
Fiscal do Contrato

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

ANEXO III

DECLARAÇÕES

I – RELATIVA AO TRABALHO DE EMPREGADO MENOR

II – CUMPRIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

III – INTEGRALIDADE DOS CUSTOS

(COLOCAR EM PAPEL TIMBRADO / IDENTIFICADO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCO-CE.

REF.: Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº da Licitação)

(Identificação do licitante), inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____:

I – Declara para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

II – Declara ainda que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

III – Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

Assinatura do Licitante/Representante Legal
(Nome e Cargo)



ANEXO IV

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREÂMBULO

Ata RP nº ___/___ - Pregão Eletrônico nº _____ (Colocar o nº do Pregão)

Objeto: _____ (Colocar o objeto do Pregão)

No dia ___ de _____ de _____, o Município de Marco-CE., por intermédio da **Secretaria de Educação, Cultura e Desporto**, CNPJ sob o nº 30.039.596/0001-02, de **Assistência Social**, CNPJ sob o nº 14.359.212/0001-74, de Saúde, CNPJ sob o nº 11.365.150/0001-15, de **Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Tecnologia e Meio Ambiente, de Infraestrutura, de Planejamento, Administração e Finanças, de Saúde e do Gabinete do Prefeito**, CNPJ sob o nº 07.566.516/0001-47, de sua Prefeitura, situadas na Av. Prefeito Guido Osterno, s/n, Centro, CEP.: 62.560-000, representada(s) pelo(as) seu(uas) **Secretário de Planejamento, Administração e Finanças, Sr(s). Francisco Hernane Leorne Lima**, na qualidade de **Órgão Gerenciador, constituindo-se ainda como Órgão Participante do Sistema Registro de Preços (SRP)**, juntamente com as Secretarias de Assistência Social, de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Tecnologia e Meio Ambiente, de Educação, Cultura e Desporto, de Infraestrutura, de Saúde e pelo **Chefe de Gabinete do Prefeito**, representados respectivamente pelos seus Secretários, **Srs. Ana Glaisy Frota Osterno Leorne, Geraldo Bastos Osterno Júnior, Maria Edineila Silveira, Alex Rios Silveira, Jesus Dyêgo Armando Silva e Sandro Reubem Osterno Mourão**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão acima citado, **RESOLVE REGISTRAR** o(s) preço(s) ofertado(s) pelo Fornecedor Beneficiário conforme descrito(s) abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

1) Razão Social: _____, sediada _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, representado pelo seu _____, o Sr. _____, CPF.: _____

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES

I – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

a) Efetuar o pagamento correspondente ao valor do fornecimento/execução do objeto, de conformidade com o disposto na cláusula seguinte;



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



- b) Atestar o fornecimento do objeto, após a verificação do eficiente fornecimento/execução do mesmo, através do Setor responsável. Após a devida conferência, não sendo constatado qualquer defeito nos mesmos será atestado o recebimento. Na constatação de problema no fornecimento/execução, será obrigatória a reparação, para ser concretizada a liquidação da respectiva fatura.

II – DO(S) FORNECEDOR(ES) BENEFICIÁRIO(S)

- a) Fornecer/executa o objeto de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), do INMETRO, no que couber, e de acordo com o Termo de Referência constante do Anexo I do procedimento de contratação;
- b) Responsabilizar-se por quaisquer danos causados aos seus prepostos ou a terceiros durante o fornecimento do objeto licitado;
- c) Responsabilizar-se pelo pagamento de seus impostos, tributos e principalmente pelo pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários devidos;
- d) Responsabilizar-se pela solidez, segurança e garantia do objeto licitado, à luz do Código Civil Brasileiro;
- e) Manter durante toda a execução deste termo compatibilidade com as obrigações assumidas, em especial as condições de HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO exigidas na licitação; e
- f) Faturar o objeto diretamente à CONTRATANTE, vedado o faturamento via terceiros.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

3.1. Os itens, especificações e valores unitários e totais são os constantes no anexo deste termo. **(Anexar a tabela com os itens e os valores unitários e totais)**

3.2. O valor devido será pago em até 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal, devidamente atestado seu recebimento pela Administração.

3.3. A atualização financeira dos valores a serem pagos, em virtude de inadimplemento pela Administração, será efetuada através do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), *pro rata temporis*, desde a data final do período do adimplemento até a data do efetivo pagamento, desde que comprove que a Administração é a única responsável pelo atraso.

3.4. Os preços serão **FIXOS E REAJUSTÁVEIS**, na forma do previsto no Sistema de Registro de Preços – SRP do edital de Pregão Eletrônico que der origem a esse termo.

CLÁUSULA QUARTA – DA FONTE DE RECURSOS

4.1. Os Recursos Financeiros necessários para custear as despesas referentes ao presente SRP serão oriundos do Orçamento da(s) secretaria(s), as quais são órgãos participantes do SRP, e serão alocadas na(s) dotação(ões) orçamentária(s) consignada(s) a cada contratação necessária, através da emissão de Nota de Empenho por parte de cada órgão participante do SRP.



CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. O objeto será fornecido parceladamente, de acordo com as necessidades da Administração. O prazo para fornecimento/execução do objeto será de no máximo 15 (Quinze) dias do recebimento, por parte do contratado, da solicitação formal da Secretaria.

5.2. Esta Ata de Registro de Preços tem VIGÊNCIA DE 12 (DOZE) MESES contado da data da sua assinatura, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Sítio Eletrônico Oficial e no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), **PRORROGÁVEIS POR IGUAL PERÍODO**, desde que comprovado(s) o(s) preço(s) vantajoso(s).

5.3. O objeto contratual deverá ser fornecido/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos endereços e horários informados pela CONTRATANTE, no Município de Marco, com o transporte e o desembarque da carga sob responsabilidade da CONTRATADA.

5.4. Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados em até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de fornecimento/execução, e aceitos pela CONTRATANTE, não serão considerados como inadimplemento contratual.

5.5. A CONTRATANTE terá o direito de inspecionar e/ou testar os materiais, caso haja dúvida no recebimento, para confirmar se atendem as especificações do Termo de Referência, sem custo extra para a CONTRATANTE.

5.6. O responsável pelo recebimento dos materiais terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data do efetivo recebimento, para aceitá-los, após verificação de que os produtos estiverem em conformidade com as especificações e demais exigências contidas no Termo de Referência.

5.7. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o objeto em desacordo com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência, podendo aplicar as penalidades e sanções previstas ou rescindir o contrato.

5.8. Sendo constatado fornecimento incompleto ou em desacordo com as especificações do Termo de Referência no material entregue, mesmo após a aceitação do material pelo responsável, a CONTRATADA será convocada para substituir ou complementar o material no prazo de 05 dias, a contar da convocação pelo representante da CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1. O fornecedor beneficiário sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações definidas neste Instrumento ou em outros que o complementem, as



Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará



seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais constantes dos Art. 155 a 163 da Lei 14.133/2021 e responsabilidades civil e criminal:

I) Multa de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela não cumprida, até o limite de 30% (trinta por cento);

II) Multa por infrações administrativas de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

6.2. As multas, quando aplicadas concomitantemente, não excederão o percentual de 30% (trinta por cento).

6.3. O valor da multa aplicado será deduzido pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que o setor responsável, comunicará à CONTRATADA. Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito bancário ou DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em nome da Prefeitura Municipal de Marco-CE., em conta por ela indicada. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria da Administração para cobrança e processo de execução;

6.4. A contratante poderá aplicar de forma cumulativa as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e contratar com a Contratante pelo prazo de 03 (três) anos; e

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas e demais cominações legais.

6.5. A Administração poderá **ENCAMINHAR NOTIFICAÇÕES POR E-MAIL**, possibilitando a abertura de procedimentos administrativos, tais como os de sanções por inadimplência contratual, na forma da Lei Municipal nº 256/2018.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

7.1. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência do Edital do Pregão acima citado, bem como a Minuta de Contrato do mesmo edital, integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, complementando-a no que não lhe contrariar.

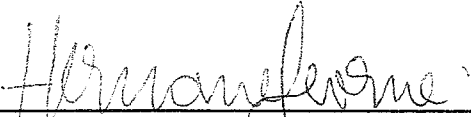
7.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Marco – CE, excluindo-se a quaisquer outros por mais privilegiados que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas deste termo e que não puderem ser resolvidas por meios administrativos. O presente termo, após lido

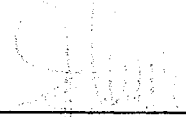


Prefeitura Municipal de Marco
Estado do Ceará

e achado conforme, é assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da Administração e pelo(s) Fornecedor(es) Beneficiário(s), para que surta seus efeitos legais e jurídicos.


Marco-CE., ____ de ____ de 2024.

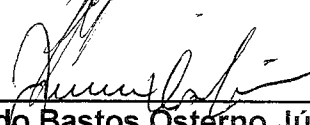

Francisco Hernane Leorne Lima
Sec. de Planej., Administração e Finanças


Maria Edineila Silveira
Sec. de Educação, Cultura e Desporto


Ana Glaisy Frota Osterno Leorne
Sec. de Assistência Social


Alex Rios Silveira
Sec. de Infraestrutura


Sandro Reuben Osterno Júnior
Chefe de Gabinete


Geraldo Bastos Osterno Júnior
Sec. de Des. Ec., Agr., Tecn. e Meio Amb.

Jesus Dyêgo Armando Silva
Sec. de Saúde

(Nome do Responsável)
Fornecedor Beneficiário

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF.: _____

2. _____
CPF.: _____

