Rua Rufino Marques, 03, Centro, Pedra-PE CEP 55280-000 - Fone: 87 3858-1184
CNPJ 10.106.227/0001-70

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033/2026

EDITAL

O MUNICÍPIO DE PEDRA, por intermédio da PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA inscrito no CNPJ/MF sob o nº 10.106.227/0001-70, torna público que fará licitação, na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, de acordo com o descrito neste edital e seus anexos, objetivando o fornecimento do objeto adiante descrito:

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA-PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Portal de Compras publicas
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR item
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR DO DIA : 11/11/2026 às 10:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA
ABERTURA DAS PROPOSTAS: 24/11/2026 às 10:00 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS APARTIR DO DIA: 24/11/2026 às 10:05 horas - HORÁRIO DE BRASÍLIA
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontra-se, no endereço eletrônico: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br
ÓRGÃO DEMANDANTE: secretaria de Administração, cujo secretária é a autoridade solicitante e o ordenador de despesas o prefeito do município, utilizando recursos orçamentários do referido órgão para fazer face às despesas da contratação.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a), denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A), habilitado pela PREFEITURA DA PEDRA e designado conforme Portaria/01/2026, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica da Plataforma de Licitações Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br .
1.3 Na hipótese de ser feriado, ou qualquer outro motivo que não haja expediente no órgão na data agendada, a sessão inicial fica automaticamente adiada para o mesmo horário do dia útil subsequente.
1.4 O presente edital observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, em atenção ao Decreto Municipal nº 005, de 31 de MARÇO de 2023, publicado no DOM nº 31, de MARÇO DE 2023, em seu art. 4º, que prevê: É do ordenador de despesa, autoridade solicitante,

ordenadora de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimento de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra, critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessária ao processamento das contratações.

2. OBJETO

2.1 **REGISTRO DE PREÇO PARA O FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AS SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA-PE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS**.

2.2 O material deverá ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.
2.3 A licitação será por item, conforme tabela constante no Anexo I deste Edital.
2.4 O critério de julgamento adotado será o Menor Preço por ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.
2.5 Constituem anexos deste Edital:

a) Anexo I – estudo técnico preliminar
b) ANEXO II-TERMO DE REFERENCIA
c) Anexo III -DECLARAÇÕES
d) Anexo IV - Modelo de proposta
e) Anexo V - Minuta da Ata de Registro de Preços
f) Anexo VI - Minuta de Contrato.

3. VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

3.1 O valor estimado para o presente procedimento é de **R$** 314.051,00 (Trezentos e quatorze mil e cinquenta e um reais)**,** distribuídos no lote único especificado no **ANEXO II**, deste documento, conforme planilha com itens e valores estimados.
3.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.
3.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA, na classificação abaixo:

02 – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
02.080 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
04.122.1007.2019 – MANUT DAS ATIVIDADES GERAIS SEC. DE ADMI SUAS UNIDADES
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

02.111 –SECRETARIA DE PREFEITURA E ESPORTES-REC.PROPRIOS

02.361.0106.2201- MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PREFEITURA
27.812.0112.2207-MANUTENÇÃO DO DEPTO DE ESPORTES
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

02.112 SECRETARIA DE PREFEITURA E ESPORTE-FUNDEB
12.361.0113.2209 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

02.113 – SECRETARIA DE PREFEITURA DE ESPORTES-REC.VINCULADO
12.361.0114.2218 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DO PROG SALÁRIO PREFEITURA QSE
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

5. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 A LICITANTE deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, divulgados no endereço Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br, atentando também para a data e horário do início da disputa.
5.2 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1 O certame será conduzido pelo **AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A)**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Acompanhar os trabalhos da sua equipe de apoio;
b) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
c) Abrir as propostas de preços;
d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
g) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
h) Declarar a vencedora;
i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
j) Elaborar a Ata de Sessão;
k) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

6.2 Do Credenciamento

6.2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.
6.2.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio

da Plataforma de Licitações do Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

6.2.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Pedra, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.2.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

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

6.2.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

6.2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na Plataforma da Licitação e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6.2.8. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

7.2 Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

7.3 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.

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

7.5 Caberá ao fornecedor 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.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

7.6.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

7.6.3 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

7.6.4 Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

7.6.5 Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;
7.6.6 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
7.6.7 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
7.6.8 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
7.6.9 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;
7.6.10 Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos; 7.6.11 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
7.6.12 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014- TCU-Plenário);
7.6.13 Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
7.6.14 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.

7.7 Das Declarações:

7.7.1 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
7.7.2 Que não incorre nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;
7.7.3 Que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
7.7.4 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 especificas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
7.7.5 Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
7.7.6 Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021.
7.7.7 Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;
7.7.8 Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88.
7.7.9 Que não possui em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
7.7.10 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.7.11 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n° 14.133/2021.
7.7.12 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§1° ao 3° do art. 4°, da Lei n° 14.133/2021.

8. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006)

8.1 A participação é reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, exceto o item n.36

8.1 Para os itens 01,02,036,04,05,06,07,08,09,10,11,12,13,14,15,16,17,18,19,20,21,22,23,24, 25,26,27,28,29,30,31,32,33,34.35, ,37, 38,39,40 e 41desta licitação a será considerada cota aberta , para participação de Microempresa e empresa de pequeno porte e empresa Ltda., sem nenhuma ressalva

8.2 **ITEM 36 (Cota Principal):** correspondente a 75 % (SETENTA E CINCO) das quantidades **do Item 1.1** do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital

8.3 ITEM 37 (Cota Reservada): correspondente a 25% (VINTE E CINCO) das quantidades **do** objeto, destinado à participação **exclusiva das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP**, sem prejuízo da sua participação na cota principal

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1 Valor unitário e total do item/lote;
9.1.2 Marca dos produtos ofertados;
9.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia e etc.

9.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
9.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
9.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5 O prazo de **validade da proposta** não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
9.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.
9.7 No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
9.8 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
9.9 A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n° 14.133/2021, e neste Edital.

10. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
10.2 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
10.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
10.4 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
10.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
10.6 Os documentos de habilitação serão solicitados somente do licitante previamente classificado/vencedor da fase de lances, e no caso de sua desclassificação/inabilitação, do próximo colocado, e assim sucessivamente.
10.7 O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da plataforma de licitação da licitar digital.

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

11.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
11.2 A pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
11.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
11.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
11.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
11.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
11.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

11.5.1 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

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

11.8 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser 1% (um) por cento.

11.9 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.10 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

11.12 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.13 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se- á automaticamente.

11.14 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.15 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

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

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

11.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

11.23 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
11.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
11.25 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
11.26 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
11.27 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado..
11.28 Havendo eventual empate entre propostas ou lances , o critério de desempate será aquele previsto no art. art. 60, da Lei nº 14.133/2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

11.28.1 empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
11.28.2 Empresas brasileiras;
11.28.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
11.28.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, Agente de Contratação/Pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.
11.30 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
11.31 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, envie a proposta (no prazo determinado por ele) adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
11.32 Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n° 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/)

12.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
12.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas.
12.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
12.5 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
12.6 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
12.7 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
12.8 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.
12.9 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
12.10 Será desclassificada a proposta vencedora que:

12.10.1 Contiver vícios insanáveis;
12.10.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e pormenorizadas no Edital;
12.10.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;
12.10.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
12.10.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

12.11 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
12.12 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 12.10.3, só será considerada após **diligência** do Agente de Contratação/Pregoeiro, que comprove:

12.12.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
12.12.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

13. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 O licitante previamente classificado enviará, exclusivamente pelo SISTEMA, a documentação de habilitação juntamente com a proposta ajustada ao último lance, conforme adiante solicitado, no prazo de 02 (duas) horas após a convocação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

13.2 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
13.3 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
13.4 Será inabilitado a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.
13.5 Para fins de habilitação, a verificação pelo Agente de Contratação/ Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova.
13.6 Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) 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 a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.
13.7 Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.
13.8 Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

13.9 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.9.1 Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
13.9.2 No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
13.9.3 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: deve-se apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
13.9.4 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: deve-se apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
13.9.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
13.9.6 Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização.

13.10 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

13.10.1 Apresentar Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
13.10.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
13.10.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
13.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
13.10.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
13.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
13.10.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
13.10.8 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
13.10.9 Em se tratando de licitação exclusiva para microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
13.10.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Na ordem de classificação, tratando-se de outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

13.11 HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.11.1 As empresas devem apresentar na habilitação, os documentos relacionados abaixo:

13.11.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado
13.11.1.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de contratação;
13.11.1.3 Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, I da Lei 14.133/2021.

13.12 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.12.1. Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

13.12.1.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

13.12.1.1. Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

13.12.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

13.12.3 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

13.12.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.12.4.1 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.12.4.2 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

13.12.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (hum) resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

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

13.13.1 As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contáveis do último exercício social, apresentados na

forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

13.13.2 . Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, será dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

14. DA APRESENTAÇÃO DE CATÁLOGOS

14.1 O licitante declarado vencedor, após a fase de lances, a partir da solicitação do agente de contratação/pregoeiro, deverá apresentar os catálogos/folders com imagens detalhadas dos produtos, contendo as especificações do objeto a ser licitado, indicação do fabricante, marca, modelo, ficha técnica, ou qualquer outro documento que especifique o objeto de forma a facilitar a avaliação da conformidade da proposta com as especificações constantes neste Termo de Referência.
14.2 A comissão técnica de avaliação procederá à análise detalhada da conformidade dos catálogos/folders com as especificações exigidas neste Termo de Referência.
14.3. Caso o licitante, provisoriamente em primeiro lugar, tenha o catálogo/folder reprovado, será convocado o próximo licitante para acrescentar seu catálogo nas mesmas condições do primeiro, e assim sucessivamente.
14.4. O licitante que não apresentar o catálogo/folder ou sendo o mesmo incompatível, no prazo estabelecido nesta condição, terá a proposta desclassificada para o respectivo item.
14.5. O catálogo ou folder deve estar em língua portuguesa ou com tradução do texto para a língua portuguesa com informações que permitam identificar as características técnicas do produto ofertado. 14.6. Ressalta-se que a aprovação do catálogo/folder não impede que a Secretaria de Prefeitura rejeite TOTAL ou PARCIALMENTE produto que não for entregue de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, ficando a cargo da licitante vencedora todas as despesas resultantes.

15. DA AMOSTRA

15.1. As amostras poderão ser solicitadas após a homologação do processo.
15.2. A justificativa para solicitação da amostra se traduz na necessidade de verificar a qualidade dos produtos e a conformidade das especificações técnicas exigidas dos produtos. Nesse sentido, o professor Jacoby afirma em uma de suas obras que "A prática tem revelado que muitas vezes o proponente copia a descrição do edital, sem qualquer preocupação de analisar a correlação entre o produto pretendido pela Administração e o que de fato possui para venda"[FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial e Eletrônico. 2. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2007, p. 538.]. A exigência da amostra no atual processo demonstra medida benéfica e segura na concretização da aquisição, visto que a definição de modelo e marca sem a prévia análise poderia acarretar na contratação de objetos irreparáveis, sobretudo por se ter como critério de avaliação o menor preço.

15.2.1. As amostras deverão ser entregues conforme as regras abaixo estabelecidas:

a) Da quantidade: A licitante vencedora, quando solicitada, deverá fornecer os produtos, com as marcas propostas pela empresa;

b) Dos prazos: a partir da data da solicitação do servidor ou equipe técnica responsável a empresa terá o prazo máximo 10 (dez) dias corridos para entregar os produtos;
c) Do local de entrega: As amostras deverão ser entregues no seguinte endereço:

- **Local:** Sede da PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA

- **Horário para entrega:** 08:00hrs às 17:00 - De segunda a sexta (exceto feriados);

d) Da apresentação e análise:

- As amostras deverão estar acompanhadas de documento redigido em papel timbrado, contendo a identificação da empresa licitante (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail, Assinatura do Representante);
- Acondicionada em sacos plásticos transparentes que permitam a disposição de todos os seus componentes de forma a não comprometer sua estrutura física e, consequentemente, seu uso, funcionalidade, bem como evitar desperdícios de materiais.
- Os produtos deverão ser apresentados de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- O arranjo dos componentes do kit deve ser feito de forma a não permitir que qualquer dos seus produtos se quebre, amasse ou perfure a embalagem no transporte, ou manuseio;
- Se necessário as partes protuberantes ou pontiagudas devem ser protegidas com estruturas feitas de papelão ondulado ou papéis de gramatura alta, desde que estes não contenham áreas impressas; - Após apresentação, será emitido parecer conclusivo através de Lista de Verificação de Conformidade das Amostras, elaborado por servidores da Comissão de análise da secretaria de administração;

e)Os produtos apresentados como amostras serão abertos e submetidos aos testes necessários em até 03 (três) dias úteis, registrados por fotografia, e servirão como referência para o momento do recebimento do objeto.
f) A amostra será examinada e avaliada por uma comissão de análise da PREFEITURA;
g) Durante o período de análises das amostras, poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementos necessários para avaliação do produto, os quais deverão ser apresentados, em até 3 (três) dias úteis da data da notificação formal (e-mail), sob pena de desclassificação do licitante, em caso de não cumprimento.
h) Deverá a comissão de análise solicitar à licitante declarada vencedora, caso haja necessidade, análise laboratorial das devidas amostras, para comprovação das especificações solicitadas conforme Termo de Referência, a qual deverá ser apresentada, em até 3 (três) dias úteis da data da notificação formal (e-mail), sob pena de desclassificação do licitante, em caso de não cumprimento.;
i) Os produtos que servirem de AMOSTRAS para avaliação de conformidade das empresas participantes do processo de licitação não poderão ser computados no quantitativo a ser entregue, mediante requisição por Ordem de Fornecimento.
j) Os custos com a amostra serão de responsabilidade exclusiva do licitante;
k) Ao final da avaliação da compatibilidade da amostra apresentada, com as especificações do instrumento convocatório, o servidor ou a comissão de análise da Secretaria Municipal de Prefeitura, emitirá parecer circunstanciado, podendo, caso entenda necessário, solicitar o apoio técnico especializado na Administração Municipal ou ainda submeter às amostras à análise de Órgãos oficias tais como: IPEM, INMETRO; neste caso as expensas do respectivo licitante, com o fito de melhor consubstanciar seu parecer.

l) Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso;
m) A apresentação de amostra falsificada ou deteriorada, como verdadeira ou perfeita, configura comportamento inidôneo, punível nos termos do edital deste certame.
n) A apresentação de amostra poderá ser dispensada quando se tratar de produto cujo exemplar já tenha sido adquirido por esta Administração Municipal e exista a comprovação em torno da sua adequação para os fins propostos neste processo de contratação.
o) O parecer técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO, em conformidade com as especificações e os critérios objetivos para análise, identificando, em ambos os casos, as exigências atendidas ou não.
p) No caso de eliminação do licitante, será chamado o segundo colocado e, assim sucessivamente;

15.3. Para amostras enviadas pelo Correios, recomenda-se o serviço de entrega rápida, como forma de garantir a entrega no prazo estabelecido na alínea a do subitem 15.2.1, alínea "b";
15.4. O licitante que não apresentar a referida amostra (s) no prazo estabelecido ou sendo os mesmos incompatíveis, terá a sua proposta desclassificada para efeito de julgamento;
15.5. Após emissão do parecer circunstanciado referente a avaliação da 1ª amostra apresentada, o licitante vencedor, em caso de desacordo com às especificações do Termo de Referência, poderá a licitante, realizar apenas uma substituição ou ajustes ao que foi apresentado para fins de adequação ao especificado no Termo de Referência, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.
15.6. O licitante que tiver suas amostras reprovadas, terá o prazo de 10 (dez) dias corridos da finalização do processo, considerando a assinatura da Ata de Registro de Preços pela empresa vencedora, para requerer o recolhimento do seu produto pelos canais de agendamento citados na alínea "c" do subitem 15.2.1. Findo o prazo aqui estabelecido, sem que haja requerimento, a Administração Municipal dará o destino que achar conveniente aos produtos;
15.7. O requerimento para recolher as amostras reprovadas deverá ser encaminhado pela empresa, através de documento formal, para comissão de análise, que deverá responder também formalmente ao requerimento.

15.8. O recolhimento deverá ocorrer no mesmo endereço onde foram entregues as amostras.
15.9. Havendo a reprovação da 2ª amostra apresentada, o processo deverá ser encaminhado para apuração de possível infração e aplicação de penalidade.
15.10. Convocado, o segundo colocado no certame, para apresentar a amostra, terá todos os prazos e condições concedidos ao primeiro.

16. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

16.1 *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no* ***PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS,*** *a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:*
16.2 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
16.3 Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor; Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
16.4 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
16.5 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

16.6 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).
16.7 Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais, estas serão eliminadas e o valor global será ajustado.
16.8 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
16.9 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
16.10 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
16.11 A princípio, o não envio da proposta ajustada não ocasionará a desclassificação, exceto na ausência da PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO, quando houver a necessidade.

17 DOS RECURSOS

17.1 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
17.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
17.3 Nesse momento o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
17.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo- lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
17.6 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
17.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
17.8 Após a fase recursal, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

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

18.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
18.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
18.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), Portal de Licitação - Portal de Compras Publicas – www.portaldecompraspublicas.com.br e Diário Oficial do Município e Sistema de processamento da licitação, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
18.5 Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto licitado e homologará o procedimento licitatório.

20. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

20.1 As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

21. DO CONTRATO E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

21.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar da Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade e vigência encontra-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
21.2 Formalizada a Ata de Registro de preços, o detentor terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinatura do contrato, cujo prazo de execução e vigência encontra-se no termo de referência, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
21.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO
22.

22.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este edital.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

23.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

DO PAGAMENTO

24.

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

25. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

25.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
25.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responsável ou no próprio portal de compras, ambos descrito no preâmbulo deste edital.
25.3 Caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
25.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
25.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Contratação/Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
25.6 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **2 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.
25.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame vincularão os participantes e a Administração.
25.8 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.

26. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

26.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Der causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

26.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133/2021); 26.2.2 Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021);
26.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021).

26.3 Multa:

26.3.1 Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
26.3.2 Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
26.3.3 Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
26.3.4 Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
26.3.5 Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
26.3.6 Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
26.3.7 O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021.
26.3.8 A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
26.3.9 Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
26.3.10 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
26.3.11 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).
26.3.12 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

26.3.14.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
26.3.14.2 As peculiaridades do caso concreto;
26.3.14.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
26.3.14.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;
26.3.14.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

26.3.17 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

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

27. REVISÃO CONTRATUAL

27.1 As regras acerca da revisão contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

28. DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.
28.2 A anulação do Pregão induz à do contrato.
28.3 As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

28.4 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
28.5 A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.
28.6 Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.
28.7 Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.
28.8 Em caso de comprovação de que o fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.
28.9 A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.
28.10 O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.
28.11 Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021, e demais normas que regem a matéria.
28.12 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.
28.13 O Sistema lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro(a).

29-DO FORO

29.1 Fica eleito o foro do município de Pedra para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Pedra, 10 de novembro de 2026

GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ
PREFEITO

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1-INTRODUÇÃO

Este documento apresenta Estudo Técnico Preliminar, que constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, artigo 6°, inciso XX. Processo Licitatório (SRP) para eventual e futura AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE), destinados a suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Órgãos a ela vinculados.

2-NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação, justifica-se em face da necessidade contínua de MATERIAL DE EXPEDIENTE, para diversas secretarias deste município, os quais são imprescindíveis para o exercício das atribuições institucionais de agentes e servidores lotados nas supracitadas Secretarias e seus Órgãos vinculados.

Assim, esta solicitação visa à manutenção das secretarias para o atendimento do pedido do respectivo material.

Por tratar-se de material comum, com necessidade de contratações frequentes com previsão de entregas parceladas para atender demandas de quantitativos variáveis e mediante não disponibilidade de espaço físico para acondicionamento no almoxarifado, optou-se pelo registro de preços, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.462/2023, mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, que se regerá pela Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e pela IN SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010.

Dessa forma, vendo a necessidade dos materiais e, tendo em vista que a prefeitura não possui um contrato próprio em vigência do material, vem por meio do processo licitatório (SRP), convocar os interessados de forma isonômica, serem selecionados a proposta mais vantajosa a Administração Pública, no que tange o objeto especificado a partir de documento de formalização da demanda elaborado pela área requisitante, aquela competente para assegurar a satisfação dessa necessidade e é a partir dele que o planejamento da contratação se estruturará.

Portanto, a Administração Pública Municipal, no exercício da denominada função Administrativa, visando atender as necessidades precípuas da Administração, por meio de conjunto de atos e procedimentos administrativos, instaura o processo licitatório para registro de preço de eventual e futura aquisição de material de Expediente, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição dos materiais de expediente, se baseiam na necessidade de reposição de itens para a manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria, bem como na garantia do bem estar dos servidores.

3. DO LEVANTAMENTO DOS ITENS A SEREM LICITADOS

De fato, por meio do Memorando, no qual fez o levantamento de material de consumo necessários para esta Secretaria, nos autos do processo está em anexo o mapa de apuração de preços, com os quantitativos de bens necessários para a sua composição.

Acrescente-se que as quantidades informadas neste ETP, possuem cara ter generalista, pois partimos da máxima que, fica a livre escolha da Administração, a necessidade de uso contratual, conforme as demandas suficientes da prefeitura e consequentemente os órgãos a ela vinculados.

Considera-se, ainda, que somente se empenhara com base na dotação orçamentaria disponível, as quantidades de Materiais a serem adquiridos conforme necessidade do órgão gerenciador.

4. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

A aquisição de material de consumo, visa atender às necessidades da prefeitura, durante os anos de 2026/2027, conforme prazo contratual a ser firmado futuramente, tendo o poder de acrescentar às quantidades de materiais necessários, para que sejam entregues em perfeitas condições à Secretaria Municipal de Administração.

Em linhas gerais, a contratação de empresa especializada para aquisição do objeto em tela, atendem a critérios de sustentabilidade ambiental de bens e serviços, de modo geral, na aquisição de material de consumo de maneira isolada, há o ganho econômico na compra em escala, em que os licitantes ofertam melhores preços ao diminuírem suas margens de lucro, visto que ganharão no quantitativo maior vendido.

Ademais, a escolha pelo Sistema de Registro de Preços poderá viabilizar a participação de outros órgãos interessados em aderir na origem, através da Intenção de Registro de Preços, podendo elevar ainda mais o quantitativo da licitação. Com a utilização do Sistema de Registro de Preço, a Administração tende a economizar nas suas aquisições, não precisando providenciar grandes áreas para armazenagem de materiais tendo em vista que o licitante vencedor, ao assinar a Ata de Registro de Preços, compromete-se a fornecer os materiais pelo preço acordado e no momento em que for solicitado.

Aquisição de materiais de consumo, por meio de Pregão Eletrônico, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração, visa continuar suprindo as demandas de consumo interno de itens faltantes no estoque para a manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria, bem como na garantia do bem-estar dos servidores e munícipes.

A contratação será na modalidade de Pregão Eletrônico, visando à contratação através do Sistema de Registro de Preços, nos termos do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, não prorrogável por se tratar de Registro de Preços.

Considerando as características dos materiais a serem contratados e o sistema pelo qual se dará o processo (SRP), poderá haver parcelamento na execução, tendo em vista que as emissões de empenho se darão conforme disponibilidade de recursos orçamentários até que a demanda seja atendida em sua totalidade.

Portanto, a aquisição do objeto é indispensável, visa atender genericamente às atividades finalísticas do Ente Municipal garantindo melhores condições de trabalho e atendimentos seja para agentes públicos, seja em prol dos usuários/jurisdicionados dos serviços públicos. Por fim, se faz imprescindível a aquisição por meio de Processo Licitatório desse objeto, ora mencionado, com base, principalmente nos princípios da conveniência e oportunidade, essenciais a continuidade dos serviços públicos, em razão da manutenção das dependências em adequadas condições de asseio e conservação da Secretaria e seus órgãos, bem como na garantia do bem-estar dos servidores.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A CONTRATADA, deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

A CONTRATADA, assumirá integral a responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o CONTRATANTE de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

A CONTRATADA, deverá entregar à Secretaria Municipal de Administração, qualquer produto gerado, mesmo que tenha sido produzido sem a solicitação na nota de empenho e/ou contrato. Nos detalhes do objeto, constam as características necessárias para garantir os padrões de qualidades e possibilitar a proposta mais vantajosa. Além dos requisitos técnicos e em cumprimento ao artigo 225 da Constituição Federal de 1988, bem como art. 5° da Lei nº 14.133/20213, e demais normativas condizentes, os quais impõem ao poder público a preservação do meio ambiente ecologicamente equilibrado e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, serão exigidas, no momento da entrega dos materiais:

- Os materiais a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.
- Os materiais, objeto da aquisição, devem ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias após a notificação do empenho ao fornecedor no endereço indicado no Edital, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes no Edital.
- As unidades ou formas de apresentação dos materiais, bem como os seus respectivos quantitativos, estão detalhadas na planilha de especificação dos produtos.
- Os materiais devem obedecer ao que se encontra discriminado abaixo: - Os materiais entregue para a SEMAD deverão ser novo de primeiro uso;

- Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

- Observância às normas técnicas, elaboradas pela ABNT, para aferição e garantia da aplicação dos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança dos materiais utilizados;
- Conformidade dos produtos, insumos e serviços com os regulamentos técnicos pertinentes em vigor expedidos pelo INMETRO de forma a assegurar aspectos relativos à Prefeitura, à segurança, ao meio ambiente, ou à proteção do consumidor e da concorrência justa (Lei nº 9.933, de 20 de dezembro de 1999).

• Em Relação a critérios de sustentabilidade temos:

Nos termos do Art. 5º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, aplica-se ao objeto deste termo, no mínimo:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

Da mesma forma, o art. 4º do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

III - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras;

• A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

Durante a execução da entrega do objeto, a Contratada deverá:

• Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços, objeto do contrato;

• Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato, até o recebimento definitivo dos serviços.

• E por fim, a Administração Pública não necessita ter disponibilidade de recursos, bastando que isso ocorra apenas quando da celebração do contrato ou instrumento equivalente, garantindo-se assim uma prontidão na aquisição dos produtos desejados.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM LICITADAS

De toda sorte, a aquisição dos materiais se enquadra como bem comum, pois os padrões de desempenho e qualidades podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados aos seus contratos. Deverá ser firmado entre a PREFEITURA e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados (IMR), a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea. A contratada deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o

atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados envolvidos na entregue dos materiais a serem licitados.
A fiscalização da execução dos materiais/serviços abrange todos os procedimentos constantes relativos às metas definidas no Termo de Referência ou Contrato, sob pena da respectiva fatura quando do não cumprimento.
A Contratada deve entregar todo os materiais licitados novos conforme pré-estabelecido no certame.
A Contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, conforme orientações do art. 6° da IN n°01/2010 (Compras Sustentáveis).
A Aquisição será executada pela empresa adjudicada, não se admitindo recusa da parte daquela em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada.
Considerando as características de utilização do bem comum especificado como objeto da licitação, decide-se que a opção mais vantajosa e adequada disponível no mercado é o Processo Licitatório (Sistema de Registro para eventual e futuro) em AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE expediente), DESTINADOS A SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ÓRGÃOS A ELA
Nessa senda, tem-se visto uma demanda alta, deixando muito claro que a contratação para fins de aquisição desses materiais, é um caminho a ser buscado, a ser seguido. É algo que deve nortear, instruir e orientar todo o processo de contratação pública, desde de seu nascedouro.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR (PESQUISA DE PREÇOS)

Ressaltamos que a pesquisa de preço foi realizada no portal nacional de contratações PUBLICAS (PNCP) está anexa aos autos e seus valores possuem o caráter estimativo com base no Mapa de Levantamento de Preço Médio, que será acostado ao processo.

Assim nas contratações precedidas de licitação, quando a definição da oferta mais vantajosa decorre de uma disputa formal entre interessados que manifestam interesse em contratar com a administração e entendem a critérios objetivos, previamente definidos e divulgados, inclusive o preço estimado para tanto.

Disso resulta, então, que tal aquisição, perfaz a necessidade que Administração Pública tem no intuito de melhor servir a sociedade por meio do serviço público.

Nesse sentido, vale também esclarecer sobre o intervalo da cotação de mercado que tem por base a IN nº 001/2021 - NTLC/SEMAG, artigo 5º, inciso IV que assim trata da: Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, ou seja, dentro da proporcionalidade e razoabilidade do período de orçamentação que requer o ato. Assim, o tempo datado nas pesquisas cumprem os critérios estabelecidos pela IN, ora citada, conforme planilha com quantitativos e itens relacionados abaixo:

Item	Descrição / especificações	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
1	Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm.	Unidade	50	8,41	420,50
2	Bloco adesivo, removível para recados, 4 cores, dimenções: 38x51mm, bloco com 100 folhas	Unidade	100	5,17	517,00
3	Bloco adesivo, removível para recados, tamanho médio, amarelo, dimenções: 76x102mm, cada bloco com 100 folhas.	Unidade	100	6,80	680,00
4	Borracha apagadora escrita, material; borracha, comprimento: 35 mm, largura: 14 mm, altura: 7 mm, cor: azul e vermelha, características adicionais: chanfrada nas duas extremidades, aplicação: para lápis e tinta	Unidade	500	0,74	370,00
5	Caixa Arquivo morto, material; plástico corrugado, dimensões (c x l x a): 35, 0 x 13 , 0 x 24, 5 cm, cor: colorido, impressão padrão, características adicionais: com trava.	Unidade	5.000	8,84	44.200,00
6	Calculadora eletrônica, número dígitos: 12 um, tipo: mesa, (quatro operações básicas), fonte alimentação: pilha aa, características adicionais:visor lcd com inclinação, cálculo de porcentagem e	Unidade	80	28,94	2.315,20
7	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	100	45,12	4.512,00
8	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: preta, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	20	46,50	930,00
9	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de	Caixa	20	49,02	980,40

	tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: vermelha, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.				
10	Caneta marca-texto, material; plástico, tipo ponta: chanfrada, cor: amarela, características adicionais: traço 2/,5 a 5 mm, transparente.	Unidade	540	1,80	972,00
11	Clip, tamanho 4/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 50 unidades.	Caixa	1.000	5,18	5.180,00
12	Clipe, tamanho 3/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 100 unidades.	Caixa	1.000	3,99	3.990,00
13	Clipe, tamanho 6/0, material: metal, formato: paralelo. Cx 50 unidades	Caixa	1.000	5,43	5.430,00
14	Clipe tamanho: 2/0, material:metal, formasto: paralelo. Cx 100unidades	Caixa	1.000	4,23	4.230,00
15	Cola, cor: branca, aplicação:papel, características adicionais: instantânea, tipo: líquido. frasco 500g.	Frasco	200	13,58	2.716,00
16	Corretivo líquido a base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças, conteudo mínimo 18ml.	Unidade	240	2,60	624,00
17	Envelope - Tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: amarelo, gramatura: 90 g/m2.	Unidade	5.000	0,61	3.050,00
18	Envelope A4 - Tamanho (c x l): 210 x 297 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000	0,58	2.900,00
19	Envelope modelo ofício - tamanho (c x l): 114 x 229 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000	0,37	1.850,00
20	Estilete desenho, material corpo: plástico registente, largura lâmina: 18 mm, tipo lâmina: retrátil, tipo fixação.	Unidade	200	4,46	892,00
21	Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm	Unidade	200	3,27	654,00
22	Fita Adesiva Dupla Face, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	Unidade	200	7,88	1.576,00
23	Fita adesiva larga- Transparente, tipo: monoface, largura: 45 mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	Unidade	200	5,95	1.190,00

24	Fita Adesiva - Monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, aplicação; multiuso.	Unidade	200	2,22	444,00
25	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 25 fl, tamanho grampo: 26/6, características adicionais: base de borracha.	Unidade	100	26,65	2.665,00
26	Grampeador tipo, alicate, estrutura reforçada em aço, para grampos 26/6, com capacidade de 25 folhas	Unidade	50	76,31	3.815,50
27	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10.	Unidade	50	77,33	3.866,50
28	Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 26/6. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200	5,31	1.062,00
29	Grampo para grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/8. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200	13,23	2.646,00
30	Grampo para pasta com trilho, comprimento: 80 mm, Caixa 50 unidade.	Caixa	100	17,86	1.786,00
31	Liga Elástica - em borracha alta resistência, pacote com 100g	Pacotes	100	4,79	479,00
32	Livro Ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm.	Unidade	100	20,93	2.093,00
33	Livro protocolo, quantidade folhas: 100un, comprimento: 220 mm, largura: 155 mm, tipo capa: dura, características adicionais: impressão ofsete, duas faces, cor preta, materia capa: papelão, gramatura folhas: 75 g/m2, material folhas: papel apergaminhado.	Unidade	100	16,05	1.605,00
34	Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: dupla face, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Caixa 100fl.	Caixa	100	44,34	4.434,00
35	Papel cartão 180 g, pct com 50 folhas, cores variadas.	Pacotes	200	22,48	4.496,00

36	Papel para impressão formatado tipo: sulfite/apergaminhado /ofício, tamanho: (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: alvura superior	Embalagem 500FLS	3750	29,50	110.625,00
37	Papel para impressão formatado tipo: sulfite/apergaminhado /ofício, tamanho: (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: alvura superior	Embalagem 500FLS	1250	29,50	36.875,00
38	Pasta Arquivo AZ larga com visor - material: papelão, lombo largo 08cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	1.000	18,57	18.570,00
39	Pasta Arquivo AZ pequena com visor - material: papelão, lombo estreito 06cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	700	15,74	11.018,00
40	Pasta de Aba com Elástico - Material plástico transparente tipo documento, largura 230mm, cor incolor	Unidade	500	4,84	2.420,00
41	Pasta Classificadora - Material plástico corrugado, largura: 235 mm, altura: 350 mm.	Unidade	500	4,42	2.210,00
42	Pasta Classificadora - Material papelão, tipo suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm.	Unidade	500	3,74	1.870,00
43	Pendriver – memória portátil microcomputador, capacidade 16gb, interface usb, tipo pen drive.	Unidade	100	33,34	3.334,00
44	Percevejo, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 10 mm. Caixa 100und.	Caixa	100	4,91	491,00
45	Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade furos: 2 um.	Unidade	50	49,89	2.494,50
46	Pilha Alcalina palito tamanho AAA – 1,5 volts. Embalagem com 2 unidades com certificado de aprovação no inmetro.	Par	50	8,94	447,00
47	Pilha Alcalina tipo AA tamanho pequena, tipo alcalina, modelo aa. Embalagem com 2 unidades, certificado de aprovação no inmetro.	Par	50	9,96	498,00

48	Pincel atômico, material; plástico, tipo ponta; feltro, tipo carga: descartável, cor tinta: azul.	Unidade	100	3,83	383,00
49	Tesoura multiuso 21cm em aço inox com cabo plastico	Unidade	20	12,57	251,40
50	Tinta para almofada de carimbo nas cores preta e azul, frasco 30ml.	Unidade	20	4,75	95,00
51	Quadro de aviso 90x120cm cortiça dupla face em madeira	Unidade	10	109,90	1.099,00
52	Prancheta portátil, material: acrílico, comprimento: 233 mm, largura: 320 mm, espessura: 3 mm, cor: fumê, características adicionais: com prendedor niquelado.	Unidade	100	17,99	1.799,00
VALOR TOTAL R$ 314.051,00 (Trezentos e quatorze mil e cinquenta e um reais)					

8. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE, MATERIAIS OU FINANCEIROS DISPONÍVEIS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

 Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;

 Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;

 Com a Aquisição de materiais de expedientes buscam-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

9. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de PEDRA/PE, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1° do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

10. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

De acordo com o Art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitação destina-se a garantir, além de outros princípios, a promoção do desenvolvimento sustentável, harmonizando-se com o objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração.

A logística reversa deve ser de responsabilidade da Contratada, devendo ela obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive os restos de embalagens dos produtos utilizados. Dentre as normas da legislação obrigatória a ser seguida, destacam-se a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), Decreto Federal nº 7.404/2010 e os preceitos de preservação ambiental.

A Contratada deverá fornecer, no ato da assinatura do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos os restos de embalagens dos produtos utilizados e o pleno atendimento à legislação anteriormente citada.

Será recomendado a empresa CONTRATADA, conforme previsão neste instrumento, para adotar práticas de sustentabilidade na Aquisição, mediante orientações do art. 6° da IN n° 01/2010 (Compras Sustentáveis).

11. JUSTIFICATIVA DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Justifica-se a presente contratação, em face dos quantitativos licitados não terem sido suficientes para atender a Secretaria no período dos 12 (doze) meses contratados.

De maneira que a equipe de planejamento e contratação compreende que se deve realizar nova licitação na modalidade de sistema de registro de preços, especialmente porque é a melhor maneira de se prestigiar uma licitação sustentável, eficiente e econômica para a administração.

Portanto, a presente aquisição tem como objetivo suprir o quantitativo de produtos, garantindo melhores condições de trabalho e atendimentos, seja para agentes públicos, seja em prol dos usuários/jurisdicionados dos serviços públicos. Pontue-se que esse tipo de solução é a mesma utilizada por diversos órgãos, com isso, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento do objeto a ser licitado.

Ressalte-se, ainda, que a adjudicação do Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços será por item, visto que o objeto é divisível e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

12. ALINHAMENTO EM RELAÇÃO ÀS NECESSIDADES E REQUISITOS INDICADOS

Diante do exposto, objetiva-se adquirir material de consumo que permita atender as necessidades dos setores, vinculados à Secretaria, bem como a própria Secretaria, de forma eficiente e adequada. A solução apontada irá atender às necessidades no Estudo Técnico Preliminar, de forma a disponibilizar o material para atender a supracitada PREFEITURA.

13. DECLARAÇÃO DA (IN)VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente planejamento está em conformidade com os requisitos administrativos necessários ao cumprimento do objeto. No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e as áreas requisitantes priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a aquisição da proposta.

Considerando evidente necessidade da contratação de Empresa Especializada para fornecimento de eventual e futura aquisição de material de expediente, para atender as demandas da Prefeitura, considerando que há recursos orçamentários alocados para atender as despesas e que serão informados na assinatura do Contrato, CONCLUI-SE pela total viabilidade da aquisição pretendida

Prefeitura Municipal
Setor de Compras

PROCESSO LICITÁTÓRIO Nº 0033/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRONICO Nº 00752026

ANEXO II

Termo de Referência

1.0 INTRODUÇÃO:

1.1 Este documento foi elaborado à luz das *Leis nº.14.133/2021,* como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de empresa para o fornecimento de MATERIAL DE EXPEDIENTE, para atender a demanda da PREFEITURA. Nele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial, cuja aquisição, deverá ser realizada através de processo licitatório na modalidade de *Pregão eletrônico.*

2.0. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Considerando a necessidade do fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades da prefeitura municipal e demais secretarias que compõem a esfera municipal. Registre-se que a aquisição se justifica ainda, pela necessidade das secretarias, sem a qual poderá prejudicar as atividades desenvolvidas pela administração pública municipal. Justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

2.2. O registro de preços para o fornecimento de material de expediente é necessário para atender a demanda junto as secretarias deste município sendo imprescindível para o cumprimento e a manutenção das atividades administrativas e finalísticas, principalmente para a continuidade e ampliação na prestação dos serviços públicos essenciais, de forma rápida e eficaz, e possibilitando ainda, o desempenho das atribuições constitucionalmente impostas ao Município de Pedra

3.DO OBJETO:

3.1 O objeto deste Termo de Referência é O **REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS A SECRETARIA DE PREFEITURA E ADMINISTRAÇÃO**

DO MUNICÍPIO DE PEDRA – PE, conforme especificações e quantidades existentes nos itens constantes no *subitem 5.0* e demais condições presentes neste documento.

4.0 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO LOCAL E DA ENTREGA DOS PRODUTOS:

4.1 Os produtos objeto deste *Termo de Referência*, após a solicitação, deverão ser entregues no prazo máximo **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento formal da nota de empenho por parte da CONTRATADA a serem encaminhadas pela secretaria solicitante.

Item	Descrição / especificações	Unidade	Quantidade
1	Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm.	Unidade	50
2	Bloco adesivo, removível para recados, 4 cores, dimenções: 38x51mm, bloco com 100 folhas	Unidade	100
3	Bloco adesivo, removível para recados, tamanho médio, amarelo, dimenções: 76x102mm, cada bloco com 100 folhas.	Unidade	100
4	Borracha apagadora escrita, material; borracha, comprimento: 35 mm, largura: 14 mm, altura: 7 mm, cor: azul e vermelha, características adicionais: chanfrada nas duas extremidades, aplicação: para lápis e tinta	Unidade	500
5	Caixa Arquivo morto, material; plástico corrugado, dimensões (c x l x a): 35, 0 x 13 , 0 x 24, 5 cm, cor: colorido, impressão padrão, características adicionais: com trava.	Unidade	5.000
6	Calculadora eletrônica, número dígitos: 12 um, tipo: mesa, (quatro operações básicas), fonte alimentação: pilha aa, características adicionais:visor lcd com inclinação, cálculo de porcentagem e	Unidade	80
7	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	100
8	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: preta, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	20
9	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: vermelha, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	20
10	Caneta marca-texto, material; plástico, tipo ponta: chanfrada, cor: amarela, características adicionais: traço 2/,5 a 5 mm, transparente.	Unidade	540

11	Clip, tamanho 4/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 50 unidades.	Caixa	1.000
12	Clipe, tamanho 3/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 100 unidades.	Caixa	1.000
13	Clipe, tamanho 6/0, material: metal, formato: paralelo. Cx 50 unidades	Caixa	1.000
14	Clipe tamanho: 2/0, material:metal, formasto: paralelo. Cx 100unidades	Caixa	1.000
15	Cola, cor: branca, aplicação:papel, características adicionais: instantânea, tipo: líquido. frasco 500g.	Frasco	200
16	Corretivo líquido a base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças, conteudo mínimo 18ml.	Unidade	240
17	Envelope - Tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: amarelo, gramatura: 90 g/m2.	Unidade	5.000
18	Envelope A4 - Tamanho (c x l): 210 x 297 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000
19	Envelope modelo ofício - tamanho (c x l): 114 x 229 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000
20	Estilete desenho, material corpo: plástico registente, largura lâmina: 18 mm, tipo lâmina: retrátil, tipo fixação.	Unidade	200
21	Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm	Unidade	200
22	Fita Adesiva Dupla Face, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	Unidade	200
23	Fita adesiva larga- Transparente, tipo: monoface, largura: 45 mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	Unidade	200
24	Fita Adesiva - Monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, aplicação; multiuso.	Unidade	200
25	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 25 fl, tamanho grampo: 26/6, características adicionais: base de borracha.	Unidade	100
26	Grampeador tipo, alicate, estrutura reforçada em aço, para grampos 26/6, com capacidade de 25 folhas	Unidade	50

27	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10.	Unidade	50
28	Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 26/6. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200
29	Grampo para grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/8. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200
30	Grampo para pasta com trilho, comprimento: 80 mm, Caixa 50 unidade.	Caixa	100
31	Liga Elástica - em borracha alta resistência, pacote com 100g	Pacotes	100
32	Livro Ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm.	Unidade	100
33	Livro protocolo, quantidade folhas: 100un, comprimento: 220 mm, largura: 155 mm, tipo capa: dura, características adicionais: impressão ofsete, duas faces, cor preta, materia capa: papelão, gramatura folhas: 75 g/m2, material folhas: papel apergaminhado.	Unidade	100
34	Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: dupla face, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Caixa 100fl.	Caixa	100
35	Papel cartão 180 g, pct com 50 folhas, cores variadas.	Pacotes	200
36	Papel para impressão formatado tipo: sulfite/apergaminhado /ofício, tamanho: (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: alvura superior	Embalagem 500FLS	5.000
37	Pasta Arquivo AZ larga com visor - material: papelão, lombo largo 08cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	1.000
38	Pasta Arquivo AZ pequena com visor - material: papelão, lombo estreito 06cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	700
39	Pasta de Aba com Elástico - Material plástico transparente tipo documento, largura 230mm, cor incolor	Unidade	500
40	Pasta Classificadora - Material plástico corrugado, largura: 235 mm, altura: 350 mm.	Unidade	500

41	Pasta Classificadora - Material papelão, tipo suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm.	Unidade	500
42	Pendriver – memória portátil microcomputador, capacidade 16gb, interface usb, tipo pen drive.	Unidade	100
43	Percevejo, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 10 mm. Caixa 100und.	Caixa	100
44	Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade furos: 2 um.	Unidade	50
45	Pilha Alcalina palito tamanho AAA – 1,5 volts. Embalagem com 2 unidades com certificado de aprovação no inmetro.	Par	50
46	Pilha Alcalina tipo AA tamanho pequena, tipo alcalina, modelo aa. Embalagem com 2 unidades, certificado de aprovação no inmetro.	Par	50
47	Pincel atômico, material; plástico, tipo ponta; feltro, tipo carga: descartável, cor tinta: azul.	Unidade	100
48	Tesoura multiuso 21cm em aço inox com cabo plastico	Unidade	20
49	Tinta para almofada de carimbo nas cores preta e azul, frasco 30ml.	Unidade	20
50	Quadro de aviso 90x120cm cortiça dupla face em madeira	Unidade	10
51	Prancheta portátil, material: acrílico, comprimento: 233 mm, largura: 320 mm, espessura: 3 mm, cor: fumê, características adicionais: com prendedor niquelado.	Unidade	100

4.2 A entrega futura do objeto licitado deverá ser realizada na Rua Rufino Marques, N 03, Centro - PEDRA, exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00h, de acordo com a respectiva ordem de fornecimento.

4.3 Os produtos serão conferidos e, se achados irregulares, serão devolvidos à empresa, que terá o prazo de **02 (dois) dias** para substituir os produtos rejeitados e/ou que apresentarem defeito ou que deixem de atender ao que foi especificado neste *Termo de Referência*.

5.0 DOS QUANTITATIVOS, ESPECIFICAÇÕES E VALORES ESTIMADOS:

Item	Descrição / especificações	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total

1	Almofada carimbo, material caixa: plástico, material almofada: esponja absorvente revestida de tecido, tamanho: nº 3, cor: azul, tipo: entintada, comprimento: 12 cm, largura: 8 cm.	Unidade	50	8,41	420,50
2	Bloco adesivo, removível para recados, 4 cores, dimenções: 38x51mm, bloco com 100 folhas	Unidade	100	5,17	517,00
3	Bloco adesivo, removível para recados, tamanho médio, amarelo, dimenções: 76x102mm, cada bloco com 100 folhas.	Unidade	100	6,80	680,00
4	Borracha apagadora escrita, material; borracha, comprimento: 35 mm, largura: 14 mm, altura: 7 mm, cor: azul e vermelha, características adicionais: chanfrada nas duas extremidades, aplicação: para lápis e tinta	Unidade	500	0,74	370,00
5	Caixa Arquivo morto, material; plástico corrugado, dimensões (c x l x a): 35, 0 x 13 , 0 x 24, 5 cm, cor: colorido, impressão padrão, características adicionais: com trava.	Unidade	5.000	8,84	44.200,00
6	Calculadora eletrônica, número dígitos: 12 um, tipo: mesa, (quatro operações básicas), fonte alimentação: pilha aa, características adicionais:visor lcd com inclinação, cálculo de porcentagem e	Unidade	80	28,94	2.315,20
7	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: azul, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	100	45,12	4.512,00
8	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: preta, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	20	46,50	930,00
9	Caneta esferográfica, material: plástico, quantidade cargas: 1 un, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média, cor tinta: vermelha, característica adicionais: material transparente e com orifício lateral, cx com 50unid.	Caixa	20	49,02	980,40

10	Caneta marca-texto, material: plástico, tipo ponta: chanfrada, cor: amarela, características adicionais: traço 2/,5 a 5 mm, transparente.	Unidade	540	1,80	972,00
11	Clip, tamanho 4/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 50 unidades.	Caixa	1.000	5,18	5.180,00
12	Clipe, tamanho 3/0, material: metal, formato: paralelo. Caixa 100 unidades.	Caixa	1.000	3,99	3.990,00
13	Clipe, tamanho 6/0, material: metal, formato: paralelo. Cx 50 unidades	Caixa	1.000	5,43	5.430,00
14	Clipe tamanho: 2/0, material:metal, formasto: paralelo. Cx 100unidades	Caixa	1.000	4,23	4.230,00
15	Cola, cor: branca, aplicação:papel, características adicionais: instantânea, tipo: líquido. frasco 500g.	Frasco	200	13,58	2.716,00
16	Corretivo líquido a base de água: sem odor, não tóxico e seguro para crianças, conteudo mínimo 18ml.	Unidade	240	2,60	624,00
17	Envelope - Tamanho (c x l): 229 x 324 mm, cor: amarelo, gramatura: 90 g/m2.	Unidade	5.000	0,61	3.050,00
18	Envelope A4 - Tamanho (c x l): 210 x 297 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000	0,58	2.900,00
19	Envelope modelo ofício - tamanho (c x l): 114 x 229 mm, cor: branco, gramatura: 75 g/m2.	Unidade	5.000	0,37	1.850,00
20	Estilete desenho, material corpo: plástico registente, largura lâmina: 18 mm, tipo lâmina: retrátil, tipo fixação.	Unidade	200	4,46	892,00
21	Extrator grampo, material: aço galvanizado, tipo: espátula, comprimento: 150 mm, largura: 15 mm	Unidade	200	3,27	654,00
22	Fita Adesiva Dupla Face, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, cor: incolor, aplicação: multiuso	Unidade	200	7,88	1.576,00
23	Fita adesiva larga- Transparente, tipo: monoface, largura: 45 mm, comprimento: 50m, cor: incolor, aplicação: multiuso.	Unidade	200	5,95	1.190,00
24	Fita Adesiva - Monoface, largura: 12 mm, comprimento: 30 m, aplicação; multiuso.	Unidade	200	2,22	444,00

25	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: 25 fl, tamanho grampo: 26/6, características adicionais: base de borracha.	Unidade	100	26,65	2.665,00
26	Grampeador tipo, alicate, estrutura reforçada em aço, para grampos 26/6, com capacidade de 25 folhas	Unidade	50	76,31	3.815,50
27	Grampeador, material: metal, tipo: mesa, capacidade: até 100 fl, tamanho grampo: 23/8, 23/10, 23/13, 24/8, 24/10.	Unidade	50	77,33	3.866,50
28	Grampo grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 26/6. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200	5,31	1.062,00
29	Grampo para grampeador, material: metal, tratamento superficial: galvanizado, tamanho: 23/8. Caixa 5.000 unidade.	Caixa	200	13,23	2.646,00
30	Grampo para pasta com trilho, comprimento: 80 mm, Caixa 50 unidade.	Caixa	100	17,86	1.786,00
31	Liga Elástica - em borracha alta resistência, pacote com 100g	Pacotes	100	4,79	479,00
32	Livro Ata, material: papel sulfite, quantidade folhas: 100 fl, gramatura: 75 g/m2, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm.	Unidade	100	20,93	2.093,00
33	Livro protocolo, quantidade folhas: 100un, comprimento: 220 mm, largura: 155 mm, tipo capa: dura, características adicionais: impressão ofsete, duas faces, cor preta, materia capa: papelão, gramatura folhas: 75 g/m2, material folhas: papel apergaminhado.	Unidade	100	16,05	1.605,00
34	Papel carbono, material: película poliéster, aplicação: escrita manual, tipo: dupla face, comprimento: 297 mm, largura: 210 mm, cor: preta. Caixa 100fl.	Caixa	100	44,34	4.434,00
35	Papel cartão 180 g, pct com 50 folhas, cores variadas.	Pacotes	200	22,48	4.496,00
36	Papel para impressão formatado tipo: sulfite/apergaminhado /ofício, tamanho: (c x l): 297 x 210 mm,	Embalagem 500FLS	3750	29,50	110.625,00

	gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: alvura superior				
37	Papel para impressão formatado tipo: sulfite/apergaminhado /ofício, tamanho: (c x l): 297 x 210 mm, gramatura: 75 g/m2, cor: branco, característica adicional: alvura superior	Embalagem 500FLS	1250	29,50	36.875,00
38	Pasta Arquivo AZ larga com visor - material: papelão, lombo largo 08cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	1.000	18,57	18.570,00
39	Pasta Arquivo AZ pequena com visor - material: papelão, lombo estreito 06cm, medindo 35cm altura por 28cm de largura, tamanho: ofício, aplicação: arquivo.	Unidade	700	15,74	11.018,00
40	Pasta de Aba com Elástico - Material plástico transparente tipo documento, largura 230mm, cor incolor	Unidade	500	4,84	2.420,00
41	Pasta Classificadora - Material plástico corrugado, largura: 235 mm, altura: 350 mm.	Unidade	500	4,42	2.210,00
42	Pasta Classificadora - Material papelão, tipo suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm.	Unidade	500	3,74	1.870,00
43	Pendriver – memória portátil microcomputador, capacidade 16gb, interface usb, tipo pen drive.	Unidade	100	33,34	3.334,00
44	Percevejo, material: metal, tratamento superficial: latonado, tamanho: 10 mm. Caixa 100und.	Caixa	100	4,91	491,00
45	Perfurador papel, material: metal, tipo: mesa, capacidade perfuração: 50 fl, funcionamento: manual, características adicionais: com marginador e aparador, quantidade furos: 2 um.	Unidade	50	49,89	2.494,50
46	Pilha Alcalina palito tamanho AAA – 1,5 volts. Embalagem com 2 unidades com certificado de aprovação no inmetro.	Par	50	8,94	447,00
47	Pilha Alcalina tipo AA tamanho pequena, tipo alcalina, modelo aa. Embalagem com 2 unidades, certificado de aprovação no inmetro.	Par	50	9,96	498,00
48	Pincel atômico, material; plástico, tipo ponta; feltro, tipo carga: descartável, cor tinta: azul.	Unidade	100	3,83	383,00

49	Tesoura multiuso 21cm em aço inox com cabo plastico	Unidade	20	12,57	251,40
50	Tinta para almofada de carimbo nas cores preta e azul, frasco 30ml.	Unidade	20	4,75	95,00
51	Quadro de aviso 90x120cm cortiça dupla face em madeira	Unidade	10	109,90	1.099,00
52	Prancheta portátil, material: acrílico, comprimento: 233 mm, largura: 320 mm, espessura: 3 mm, cor: fumê, características adicionais: com prendedor niquelado.	Unidade	100	17,99	1.799,00
VALOR TOTAL R$ 314.051,00 (Trezentos e quatorze mil e cinquenta e um reais)					

A METODOLOGIA APLICADA PARA CHEGAR AO VALOR UNITÁRIO, FOI A MÉDIA DOS VALORES OBTIDOS ATRAVÉS DE COTAÇÕES PAINEL DE CONTRATAÇÕES PUBLICAS (PNCP) E TOME CONTA TCE-PE , CONFORME CONSULTA EM ANEXO.

6 -DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A Proposta de preço deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas neste TR e apresentada em papel timbrado do PROPONENTE, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, assinada e rubricada por quem de direito, devendo constar:
6.1.1. Na proposta de preço deverá constar:
a) Número do processo licitatório relativa à modalidade;
b) A discriminação detalhada do produto ofertados que deve está de acordo com as especificações técnicas do fabricante;
c) A identificação da proposta com o número do lote/item a que se refere;
d) A quantidade solicitada;
e) O valor unitário e total;
f) O prazo de entrega;
g) Garantia, conforme o caso;
h) Prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 dias (Corridos)
i) Orçamento detalhado, expresso em moeda corrente nacional (REAL) com a indicação dos respectivos preços unitários e total, em algarismos, obedecendo à sequência estabelecidas.
i.1) Deverão estar incluídos nos preços unitários todos os custos com materiais, equipamentos, peças, inclusive transportes, carga e descarga, vigilância, mão de obra com seus respectivos encargos de natureza social, trabalhista e previdenciária, fiscal e para fiscal, tributos e quaisquer outros encargos que incidam sobre os serviços a serem executados;
i.2) O Preço total da proposta deverá estar consignado em algarismos arábicos e por extenso, entendido preço total como sendo o somatório de todos os preços parciais, resultado do produto dos preços unitários propostos, multiplicados pelos quantitativos constantes das planilhas orçamentárias elaboradas pela Secretaria solicitante. Em havendo erro de cálculo ou

divergência entre os valores, prevalecerão os preços unitários e o resultado do somatório, após as correções realizadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.
i.3) Deverá constar os dados bancários Banco, agência e o número de sua conta corrente para efeito de pagamento.
i.4) Declaração expressa da licitante que será de sua inteira responsabilidade o recolhimento de todos os impostos, taxas, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, securitários, além de todas e quaisquer despesas diretas e/ou indiretas que se fizerem necessárias à execução do objeto do contrato.

7 - DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1 A entrega ocorrerá de forma integral e deverá se dar no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da emissão e recebimento da Ordem de Fornecimento (OF) pela Prefeitura, que detalhará o quantitativo, o local de entrega e condições de recebimento, observando-se as especificações indicadas neste Termo de Referência.
7.2 O objeto a ser contratado deverá ser entregue no Prédio da Prefeitura, localizado na Pça Rufino MARQUES, Centro, PEDRA PE.
7.3 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva da contratada.
7.4 O fornecedor está sujeito à fiscalização do produto, reservando-se a esta prefeitura, através do responsável, o direito de não aceitar o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade.
7.5 . O transporte e a descarga dos produtos no local designado correrão por conta exclusiva da empresa vencedora, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.
7.6 Caso os produtos sejam entregues em desacordo com o estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 24 (vinte e quatro) horas.
7.7 A entrega poderá eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta Prefeitura Municipal:
7.7.1 Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos recebidos com as especificações requisitadas.
7.7.2 Definitivamente, pelo servidor designado pelo órgão aderente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos, e consequente aceitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório.

7.7.3Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para entrega do objeto licitado, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada. Somente será aceito o fornecimento feito de acordo com o contido nas especificações do Edital e Termo de Referência.
7.7.4 A Contratada deverá entregar a Nota Fiscal, regularmente, correspondente ao quantitativo do produto entregue.

08– MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A licitante vencedora deverá fornecer os produtos solicitados, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o termo de referência, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos da minuta da Ata que integra o presente edital.

8.2 Para execução, registrados neste pregão, que deve estar devidamente assinada e publicada, nos termos legais, será celebrado o Contrato ou Nota de Empenho ou ainda Autorização de Fornecimento específico a critério da Administração, conforme constante no Termo de Referência – Anexo II, do presente edital.

8.3 As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria solicitante, durante toda a vigência da ATA, através de servidores previamente autorizados, os quais solicitarão os serviços junto à CONTRATADA.

9- Das Obrigações da Contratada

9.1 Comunicar ao Gestor do Contrato, no prazo de 12 (doze) horas qualquer anormalidade que impeça o fornecimento dos bens no prazo estipulado;
9.2 Fornecer o objeto no prazo estabelecido e no local indicado pela Administração, acompanhadas de notas fiscais para conferência, a qual ocorrerá no ato da entrega e no local de recebimento;
9.3 Fornecer o produto de boa qualidade e procedência, em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência;
9.4Responsabilizar-se por todos e quaisquer prejuízos causados ao CONTRATANTE durante a vigência do contrato; Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, em duas vias e entregues mediante recibo.

9.5 A CONTRATADA será responsável, por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outras exigências legais inerentes ao objeto a ser adquirido;
9.6 Responsabilizar-se por quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato;
9.7 Manter as mesmas condições de habilitação durante a vigência da Contratação;
9.8 Indicar o responsável que responderá por todos os atos e comunicações formais;
9.9 Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como, embalagens e transporte, até o local determinado para a sua entrega;
9.10 Cumprir todas as especificações previstas no neste Termo de Referência
9.11 A responsabilidade pelo fornecimento do produto será da CONTRATADA, a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações objeto deste Termo de Referência.
9.12 Fica assegurado a Prefeitura, o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os itens entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência, ficando a empresa CONTRATADA obrigada a substituir e/ou reparar os itens irregulares no prazo de até 24 (horas) horas a contar da sua notificação, que ficará a Prefeitura;
9.13 A CONTRATADA se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, as partes do produto desta contratação em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos materiais empregados ou da execução dos fornecimentos, na forma estabelecida neste Termo de Referência.

9.14 As despesas de frete/embalagem deverão estar inclusas no preço proposto, e em hipótese alguma poderão ser destacadas quando da emissão da nota fiscal.
9.15 A empresa contratada deverá fornecer os itens estritamente de acordo com as especificações descrita.
9.16 Recomendamos que a contratada deverá ofertar os objeto da contratação em conformidade com as normas e diretrizes de sustentabilidade ambiental estabelecidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Consultoria-Geral da União, disponibilizado no sítio eletrônico https://www.gov.br/agu/pt-br/, e nas demais normas dos órgãos e entidades reguladores do tema, no que couber

10-DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

10.1 Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução do contrato;
10.2 Efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;
10.3 Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação

10.4 Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
10.5 Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e dará ciência à instância superior, conforme Artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
10.6 A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.7 Exercer a fiscalização da execução do objeto contratado;
10.8 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste TERMO DE REFERÊNCIA;
10.9 Efetuar o pagamento devido, de acordo com o estabelecido no TERMO DE REFERÊNCIA;
10.10 Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do contrato, dando acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da CONTRATADA, cumprindo com as obrigações pré- estabelecidas;
10.11 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução da contratação;
10.12 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
1013 Designar gestor e Fiscal para a fiscalização e acompanhamento do contrato;
10.14 Analisar e atestar as faturas e notas fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nos prazos estabelecidos;

11-- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

111. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, através de Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Regime de execução

11 .2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

Critérios de aceitabilidade de preços

11.3. O valor máximo admissível para a aquisição dos produtos do presente termo, elaborado com base na média dos preços praticados no mercado, é os constantes no Item 05 deste termo de referência (estimativa do valor de contratação), sendo que os valores apresentados para cada item na planilha abaixo descrita é o máximo admissível para aquisição dos produtos.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica (Art. 66 da Lei nº 14.133/21)

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

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

11.5.2. 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;

11.5.3. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: 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 n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.5.3.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre;

11.5.3.2. Na hipótese de a licitante vencedora ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
16.5.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.5.5. 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.

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

11.7. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, Artigo 68 - Lei 14.133/2021:

11.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br;**

11.9. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, (administrados pela Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional); podendo ser retirada no site **www.receita.fazenda.gov.br**;

11.9.1. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

11.9.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

11.9.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

11.9.4. Certidão de Regularidade com Tributos Municipais da Sede do Licitante;

11.9.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho; podendo ser retirada no site **www.tst.jus.br/certidao.**

11.9.6. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

11.9.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.9.7.1. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.9.7.2. **Qualificação Econômico-Financeira Artigo 69 - Lei 14.133/2021:**

11 .9.7.3 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples.

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

11.9.7.4.1 Caso seja apresentada Certidão sem indicação expressa do prazo de validade, a mesma não será aceita se a data de sua expedição for anterior a 03 (três) meses da data de abertura do certame;

11.9.7.5. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante;

11.9.7.6. A certidão descrita no item **11.9.7.5** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

11.9.7.7. No caso de Certidão Positiva de Falência, a licitante será inabilitada, salvo se restar comprovado que não houve decisão judicial válida e eficaz decretando a falência da empresa;

11.9.7.8. Ao solicitar as Certidões de Falência, perante o Poder Judiciário do Estado De Pernambuco, devem ser selecionadas as opções **AUTOR e REU**, para o cumprimento do Art. 69 da Lei n° 14.133/2021. Para os licitantes dos demais estados, caso não contenha os termos acima, deverão certificar que as certidões expedidas em suas comarcas atestam a inexistência de ações de Falência e Concordata movidas ou em desfavor da empresa solicitante. Podendo a Pregoeira realizar diligência a fim de verificar o atendimento da Lei n° 14.133/2021, em vistas do art. 97 da Lei n° 11.101/05;

11.9.7.9 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando o índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.10. Qualificação Técnica Artigo 67 - Lei 14.133/2021:

11.10.1. Atestado de Capacidade Técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado onde ateste que a licitante já forneceu produtos ou serviços da mesma natureza do presente edital e que os mesmos foram entregues ou prestados de maneira satisfatória quanto à qualidade e prazos.

11.10.1.1. O (s) atestado (s) deverá possuir informações claras sobre quem o expedir, como razão social, cargo e telefone de contato. Caso pairem dúvidas sobre a veracidade do (s) atestado (s) apresentado (s), poderá o pregoeiro realizar auditoria para saná-las;

11.10.1.2. Poderão ser apresentados um ou mais atestados;

11.10.1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

11.11. Documentação Complementar:

11.11.1. Declaração da licitante, sob as penas do Art. 299 do código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do produto licitado para realizar a entrega nos prazos e/ou condições previstas, podendo ser adotado o modelo constante do Anexo deste Edital;

11.11.2. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

11.11.3. Declaração da licitante que não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública;

11.11.4. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação (conforme modelo em anexo);

11.11.5. Que não possui no quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (se for o caso) nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil;

11.12. As empresas que se enquadrarem na qualidade de ME/EPP deverão apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL, emitida no exercício de 2024 OU apresentar DECLARAÇÃO, nos termos do modelo que consta do **ANEXO III** deste Edital, **firmada por representante legal ou pelo contador da empresa**, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida lei. A não entrega desta Certidão Simplificada ou da declaração indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

12-MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO:

12.1 A Prefeitura Municipal de PEDRA exercerá o acompanhamento da utilização da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante como Gestor e um representante como fiscal, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização do instrumento de contratação.

12.2 Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto da Ata de Registro de Preços ou Contrato atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicado sanções ou a rescisão contratual.

12.3 O fiscal da Ata/Contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

12.3.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da Ata/Contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

12.3.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4 As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto da Ata/Contrato, serão registradas, pela PREFEITURA, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

12.5 A Prefeitura poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução da ata/contrato.

12.6 Após a assinatura da ata/contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização da ata/contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

12.7 A detentora do registro de preços/contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

12.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a fornecedora designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica

12.9 O fiscal técnico da ata/contrato será responsável por acompanhar a execução da ata/contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas na ata/contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

12.10 Caberá ao fiscal técnico da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.10.1 - Prestar apoio técnico e operacional ao gestor da ata/contrato com informações pertinentes às suas competências;

12.10.2 - Anotar no histórico de gerenciamento da ata/contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.10.3 - Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

12.10.4 - Informar ao gestor da ata/contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.10.5 - Comunicar imediatamente ao gestor da ata/contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas estabelecidas;

12.10.6 - Fiscalizar a execução da ata/contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de ata/contrato para ratificação;

12.10.7 - Comunicar ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.10.8 - Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão da ata/contrato;

12.10.9 - Auxiliar o gestor da ata/contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

12.10.10 - Realizar o recebimento provisório do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do decreto Municipal nº 05/2023, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Gestor da Ata/Contrato

12.11 Caberá ao gestor da ata/contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

12.11.1 - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;

12.11.2 - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato das ocorrências relacionadas à execução da ata/contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.11.3 - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.11.4 - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da ata/contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata/contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.11.5 - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o Decreto Municipal nº 05/2023;

12.11.6 - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.11.7 - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão da ata/contrato, com apoio dos fiscais técnico;

12.11.8 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.11.9 - Realizar o recebimento definitivo do objeto da ata/contrato referido no art. 24 do Decreto Municipal nº 05/2023, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

12.11.10 - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12.12 Caberá ao fiscal e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto exercer as atribuições de que tratam suas designações, bem como, as

atribuições incumbidas ao Gestor do Contrato, todas devidamente estabelecidas no Decreto Municipal nº 05/2023, em caso de ausência ou incompatibilidade de pessoal.

13 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.3 Conforme parecer contábil juntado nos autos do processo existe recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

13.4 Como este processo se dará através de um Pregão – Sistema de Registro de Preços não há a necessidade da inclusão de tal documento. Assim, a dotação orçamentaria referente as despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, serão indicadas em momento oportuno, no processo de utilização da Ata de Registro de Preços.

13.5 As dotações relativas a contratações em exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

14 ACESSO A INFORMAÇÃO:

14.3 O art. 10 da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES Nº 81/2022, dispõe que ao final da elaboração do Termo de Referência -TR, deve-se avaliar a necessidade de classificá-lo nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação.

14.4 Desta forma, tocante classificação da Informação quanto ao Grau e Prazos de Sigilo, para todos os efeitos este TR se enquadra como um documento público, não havendo restrições quanto a sua publicidade.

15 DO PRAZO DO CONTRATO:

15.1 O prazo do fornecimento dos produtos, objeto deste Termo de Referência, será 12 Meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme prorrogável na forma do art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

16- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

16.1 Os recursos necessários para o fornecimento dos produtos, objeto deste *Termo de Referência* são provenientes da dotação orçamentária do exercício financeiro vigente, conforme abaixo.

17 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES ENTRE AS PARTES:

17.1 São obrigações da CONTRATADA:

1) Fornecer os produtos de acordo com as normas previstas neste *Termo de Referência*, bem como no contrato de fornecimento.

2) Manter durante toda a possível execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas neste *Termo de Referência*, bem como no Instrumento convocatório e seus anexos.

18-0 São obrigações da CONTRATANTE:

1) Acompanhar e fiscalizar a possível execução do fornecimento objeto deste *Termo de Referência,* bem como do instrumento convocatório.

2) Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos.

3) Paralisar e/ou suspender a qualquer tempo o fornecimento dos produtos, de forma parcial e/ou total, sempre que houver descumprimento das normas preestabelecidas neste *Termo de Referência,* instrumento convocatório e contrato.

19.0 DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

19.1 O pagamento será efetuado de forma parcelada, conforme fornecimento dos produtos e em até **30 (trinta) dias** após a entrega dos produtos, solicitados através da cada *Ordem de Fornecimento,* mediante a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada pela secretaria solicitante e com recibo em anexo.

19.2 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

19.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

19.4 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

19.5 A Vencedora do certame deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

19.6 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring".*

19.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

20. DAS INFORMAÇÕES

20.1 Declaramos para os devidos fins, que as informações contidas neste *Termo de Referência* atendem a todas as necessidades para a aquisição dos produtos solicitados e que o teor deste documento é de inteira responsabilidade da secretaria.

20.2 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.

20.3 A Vencedora do certame deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

20.4 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de *"factoring".*

20.5 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

ANEXO III

Ao PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA - PE
Ref: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033/2026.
(Nome da Empresa) CNPJ/MF Nº _____, sediada. (Endereço Completo)

1. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso I, do artigo 63, da Lei Federal nº 14.133/21, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital. A declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

2. DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

3. DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4. DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGO DE MENORESEM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
OBS. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

5. MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS.

Declaramos, sob as penas da lei, que estamos enquadrados na condição de MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP OU

MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, constituídas na forma da LEI COMPLEMEMTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Declaramos que atendemos aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006 e neste edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às sociedades cooperativas previstas no art. 34 da lei 11.488/2007. Declaramos ainda, sob as penas da lei e para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que cumpriremos todas as condições estabelecidas no Edital.

5. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos, sob as penas da lei, que tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação nos comprometemos a cumprir todos os termos do Edital.

6. DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

Declaramos, sob as penas da lei, de que os sócios não são cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de servidor investido em cargo de direção ou assessoramento, bem como dos membros ocupantes de cargos de direção ou no exercício de funções administrativas, assim como de servidores ocupantes de cargos de direção, chefia e assessoramento vinculação hierárquica da área encarregada da licitação.

7. DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGO

Declaramos, sob as penas da lei, que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

8. DECLARAÇÃO DE CADEIA PRODUTIVA

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuímos em nossa sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021. Por ser verdade, firmamos o presente.

LOCAL E DATA NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE/PROCURAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA
AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO(A):

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0075/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0033/2026

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços relativa **(objeto do processo)** destinados a atender as necessidades da **(órgão solicitante) PREFEITURA MUNIPAL DA PEDRA**, conforme especificações constantes no Termo de Referência deste Edital.

Descrição do objeto, conforme Termo de Referência, necessariamente: lote/ item, descrição, MARCA E MODELO (COM A REFERÊNCIA DO PRODUTO), unidade, quantidade, preço unitário, bem como preço total (COM NO MÁXIMO DUAS CASAS APÓS A VÍRGULA).

Lote	Descrição	Und	Quantidade Men	Valor Unitário	Valor TOTAL
01					
02					
R$					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$

- O prazo de vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura.
- Prazo mínimo da validade da proposta de preços é de até **90 (noventa) dias**, que será contado a partir da data da entrega da proposta. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

Declaro ainda estar de acordo e ciente com todas as exigências estipuladas em Edital.
Declaro que os itens atendem as especificações descriminadas no Anexo I– Especificações de Serviços (Bens)/ Quantidades.

, em _____de_____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.
CPF/MF: _____

ANEXO V - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA E A EMPRESA XXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 10.106.227/0001-70, com sede a Rua RUFINO MARQUES ,03 – Centro – PEDRA – PE, representada neste ato pelo Prefeito senhor **GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ**, brasileiro, portador do CPF Nº 507.900.134-87, doravante denominado CONTRATANTE e do outro lado a Empresa **XXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. **XXXXXXXXXXXXX**, XXXXX, XXXXX, XXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **FORNECEDOR,** têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços do **FORNECEDOR,** mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de Abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando- se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de, especificado(s) no(s) itens do Termo de Referência, anexo II. do edital de *Pregão* nº ...../2026 que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

Órgão Gerenciador: PREFEITURA MUNICIPAL de PEDRA.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁI	VALOR TOT
1					
2					

3. DO ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. A PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA é o único Órgão participante do Registro de Preços.

3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) das Atas de Registro de Preços oriundas deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do produto a ser fornecido, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será permitida a adesão por órgão não participante.

5. DO VALOR E DA VALIDADE DA ATA

5.1. O valor global da presente Ata de Registro de Preços é de R$ ( ).

5.2. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, a partir da data da última assinatura no instrumento, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com o art. 84 da Lei 14.133/21.

5.3 No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, as quantidades registradas poderão ser renovadas , conforme decreto nº 24 de 17/10/2026

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 As regras acerca da entrega e recebimento do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

7. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 As regras acerca do acompanhamento e da fiscalização são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DO FORNECEDOR

8.1. As obrigações do órgão gerenciador e do fornecedor são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

9 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. As condições de pagamento são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

10. DA REVISÃO E CANCELAMENTO

10.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao
Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando o preço 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.
10.3. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

10.4. A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

10.5. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

10.5.1. 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;
10.5.2. convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

10.6. 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.

10.7. O registro do Fornecedor será cancelado quando:

10.7.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;
10.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
10.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou,
10.7.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.9. 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:

I – Por razão de interesse público; ou,
II – A pedido do Fornecedor.

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado;

11.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento/termo aditivo.

11.8. O prazo para análise e resposta de concessão de reajustamento de preços será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período.

12. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou , ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea "d" do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

12.3 Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

12.4 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

13. DA GARANTIA DO PRODUTO

13.1. A CONTRATADA deverá assegurar para os objetos durante o período de cobertura previsto na legislação vigente, a partir da data de recebimento definitivo, conforme descrição no Termo de Referência;

13.2. A garantia deverá cobrir qualquer defeito de fabricação, impressão, inadequação dos produtos, quando em condições normais de uso especificadas de acordo com o prazo referido;

13.3. A garantia deverá ser prestada de forma integral pela CONTRATADA, ficando a contratada obrigada a trocar o(s) item(ns) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação (ões) e/ou apresentar(em) defeito(s) de fabricação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente, conforme previsto no item 19.2 e no prazo previsto no item 19.2.1.

13.4. O objeto fornecido será recolhido e substituído, sem ônus para a Prefeitura de Pedra, caso o mesmo não esteja de acordo com os padrões de qualidade exigidos;

13.5. Conformidade com as normas regulamentadoras e demais legislações vigentes.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

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

15. DA SUCESSÃO OU ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. O presente Registro de Preço obriga as partes contratantes e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação do fornecedor com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos no Termo de Referência de Licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas

e condições do registro de preços; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da Ata.

16. DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

16.1. A presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS terá o visto da Assessoria Jurídica do Órgão gerenciador de acordo com o estabelecido na Lei n. º 14.133/21.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pedra para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Pedra, XXX de XXXXXX de XXXX.

Responsável legal da
CONTRATANTE

Responsável legal da
CONTRATADA

TESTEMUNHA

1-
2-

ANEXO VI- MINUTA DO CONTRATO

AQUISIÇÃO DE BENS

TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº ...../...., QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DA PEDRA E A EMPRESA .....

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRA Estado de Pernambuco, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 10.106.227/0001-70, com sede a Rua RUFINO MARQUES ,03 – Centro – PEDRA – PE, representada neste ato pelo Prefeito senhor **GILBERTO JUNIOR WANDERLEY VAZ**, brasileiro, portador do CPF Nº 507.900.134-87, doravante denominado CONTRATANTE, doravante denominada **CONTRATANTE**, e do outro lado (a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o **Processo Licitatório n.º XXXXXXXXXX** e, ainda, na proposta de preços da **CONTRATADA,** mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas na Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada no fornecimento **PARCELADO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE CONSUMO DESTINADOS A SECRETARIA DE PREFEITURA E ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PEDRA – PE**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Este Termo de Contrato vincula-se ao Processo Licitatório, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de ...../...../..... e 12 MESES , na forma dos art. 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O valor da contratação é de R$ ( ).

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

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2026/2027, na classificação abaixo:

02 – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
02.080 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS
04.122.1007.2019 – MANUT DAS ATIVIDADES GERAIS SEC. DE ADMI SUAS UNIDADES
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

Órgão 02 – PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
UNIDADE-111 MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE EDUCAÇAO E ESPORTES-REC.PROPRIOS
12.361.0106.2201 – **MANUTENÇAO DA SECRETARIA DE EDUCAÇAO**
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

02.112 SECRETARIA DE PREFEITURA E ESPORTE-FUNDEB
12.361.0113.2209 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 30%
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

02.113 – SECRETARIA DE PREFEITURA DE ESPORTES-REC.VINCULADO
12.361.0114.2218 – MANUTENÇÃO DAS ATIV DO PROG SALÁRIO PREFEITURA QSE
339030 – MATERIAL DE CONSUMO

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 As regras acerca do pagamento contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA SEXTA – DA ENTREGA DO OBJETO

6.1. O modelo de fornecimento pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados, a disciplina do recebimento do objeto e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO

8.1. O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
8.2. Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não;
8.3. Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.
8.4 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, será de 90 (noventa dias), prorrogável por igual período.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA– DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

10.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

11.1. As regras acerca da extinção do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS VEDAÇÕES

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
12.1.2. interromper a execução do fornecimento sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
13.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

15.1. O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DA GARANTIA

18.1 As regras acerca da garantia contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao edital.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Pedra para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/2021.

, XX de XXXXX de 20XX.

_____
Responsável legal da
CONTRATANTE

_____
Responsável legal da
CONTRATADA

TESTEMUNHA
1-
2-