



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

**AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA 046/2023 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO
DE MATERIAL DE EXPEDIENTE**

PROCESSO Nº 273/2023

DISPENSA DE ELETRÔNICA Nº 046/2023

MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

VALOR MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 30.325,36 (trinta mil, trezentos e vinte e cinco reais e trinta e seis centavos)

Os editais deverão ser adquiridos no portal **BNC** www.bnc.org.br

Contato: cplaquiscacoeservico.paulista@gmail.com

Local da sessão: **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC** www.bnc.org.br

DATA 26/10/2023

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Das 08:00 até 14:00 H

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Paulista, 20 de outubro de 2023.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

INTRODUÇÃO

Torna-se público que o Município do Paulista-PE através da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 838/2023, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento MENOR PREÇO, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis, consoante descrição do objeto e características da prestação/ fornecimento abaixo discriminadas.

Data da sessão: 26/10/2023
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00h
Link: www.bnc.org.br
Critério de Julgamento: menor preço

1. DO OBJETO

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação, por dispensa de licitação, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.**

1.1. conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

TABELA 1

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Caixa Arquivo: desmontável; em plástico polionda, com área de picote (parte de ventilação) de fácil remoção; com impressão da etiqueta sem borrões; com dimensões aproximadas: 36,5 x 25 x 13,5 cm.	60	R\$ 4,51	R\$ 270,60
02	Caneta Esferográfica 1.0mm: escrita média; carga removível não rosqueável (engate rápido); tinta na cor azul; corpo transparente; tampa	04	R\$ 44,44	R\$ 177,76



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

	removível antiasfixiante; caixa com 50 unidades; embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote e validade; ano de fabricação do produto deve ser o corrente; validade mínima de doze meses. marca/modelo de referência: bic/cristal.			
03	Grampo plástico (macho e fêmea) estendido: pacote com 50 unidades; cor branca; feito em polietileno; com capacidade de armazenar até 600 folhas de papel sulfite 75g/m².	20	R\$ 19,54	R\$ 390,80
04	Papel: para cópias e impressões a jato de tinta e laser; tipo sulfite; tamanho a4 (210 mm x 297 mm); com superfície e massa homogênea, espessura uniforme, elevado teor de alvura; cor branca; gramatura de 75 gramas por metro quadrado; separados em pacotes de 500 unidades (resma).	1000	R\$ 28,91	R\$ 28.910,00
05	Pincel marcador de texto: cor amarela; ponta chanfrada; caixa com 12 unidades; embalagem deverá conter externamente os dados de identificação, procedência, número do lote e validade; ano de fabricação do produto deve ser o corrente; validade mínima de 12 meses.	10	R\$ 22,34	R\$ 223,40
06	Protocolo de correspondência: capa dura plastificada; contendo 100 folhas.	20	R\$ 17,64	R\$ 352,80

TOTAL TABELA 1: R\$ 30.325,36 (trinta mil, trezentos e vinte e cinco reais e trinta e seis centavos)

1.3 O Valor estimado total para a contratação para Secretaria de Licitações, Compras e Contratos do Município de Paulista/PE é de R\$ **R\$ 30.325,36 (trinta mil, trezentos e vinte e cinco reais e trinta e seis centavos)**, conforme a planilha acima.

1.4 O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

2.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear, através do instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

2.2 A participação do licitante na Dispensa eletrônica se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, o qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3 O acesso do operador à Dispensa Eletrônica, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Dispensa eletrônica, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

2.5 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 à BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa eletrônica.

3. PARTICIPAÇÃO:

3.1 A participação na Dispensa na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da dispensa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

3.4 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.5 Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.5.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.5.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

3.5.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 14.1333, de 2021;

3.5.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

3.6 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 As despesas serão custeadas com a seguinte Dotação Orçamentária:

34 – Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

34 101 – Secretaria de Licitações, Compras e Contratos- Administração Direta

9521- Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

3 3 90 30- Material de Consumo

1 500 0000- Recursos Não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

5.1 A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema Eletrônico do BNC – Bolsa Nacional de Compras- com acesso disponível no endereço eletrônico: www.bnc.org.com.

5.1.1 O Edital de licitação poderá ser acessado pela web ou pelo site: www.bnc.org.br.

5.1.2 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

5.2 Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

5.2.1 Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

5.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:

5.2.3.1 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

5.2.3.3 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

5.2.3.5 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**, concorrendo entre si;

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

5.2.3.7 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

5.2.3.8 O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

5.2.3.9 organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (**Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário**); e

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

6. INGRESSO NO PROCEDIMENTO DE COTAÇÃO E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

6.1 O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item, incluindo no sistema **www.bnc.org.br**.

6.2 O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

6.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertados, vinculam a Contratada.

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

6.4.1.1 A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

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

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

6.6 Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

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

6.8 No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

6.8.1 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.8.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

6.8.3 Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;

6.8.4 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

6.8.5 Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do **artigo 7º, XXXIII, da Constituição**;

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

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

7. DA FASE DE LANCES

7.1 A partir da data e horário estabelecidos neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

7.2.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.3 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.3.1 O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

7.3.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta, é de 1,00 (um real).

7.4 Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

7.5 Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.6 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.

7.7 Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

7.7.1 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

8. JULGAMENTO DE PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1 Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.2 No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

8.1.1 Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

8.1.2 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

8.2 Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

8.3 Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.

8.4 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.5.1 Contiver vícios insanáveis;

8.5.2 Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

8.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.5.4 Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

8.6 Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

8.6.1 For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

8.6.2 Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

8.8 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

8.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

das propostas;

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

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

8.10 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11 Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro de fornecedores do Município;
- b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e
- c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

9.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**,

9.3.1 O artigo prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.1.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no respectivo



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Relatório.

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

9.3.1.1.2 O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

9.3.2 Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4 Habilitação jurídica:

9.4.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.4.4 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;

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

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

9.4.7 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;

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

9.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.4.10 CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL emitida pela junta comercial competente, com data de GERAÇÃO e EXPEDIÇÃO a menos de 180 (cento e oitenta) dias da data de recebimento da documentação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

9.5 Regularidade fiscal e trabalhista:

9.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

9.5.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

9.5.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

9.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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

9.5.8 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;

9.5.9 Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

9.5.10 Conforme Inciso IV, Art. 63, Lei nº 14.133 de 2021 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

9.5.11 A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no **art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.**

9.6 Qualificação Econômico-Financeira.

9.6.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, **INCLUSIVE**, processos eletrônicos (PJ-e) de 1º e 2º graus; com data de expedição ou revalidação dos últimos **90 (noventa) dias** anteriores à data da realização da licitação, prevista no **item IX do preâmbulo**, caso o documento não consigne prazo de validade.

9.6.2 Nas comarcas onde não houver Processo Judicial Eletrônico (PJ-e), o licitante deverá apresentar declaração comprobatória expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sob pena de Inabilitação.

9.7 Qualificação Técnica

9.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.7.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.7.3 Identificação da empresa ou órgão contratante, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

9.7.4 Descrição dos serviços que foram realizados;

9.7.5 Período de execução dos serviços;

9.7.6 Assinatura do responsável legal.

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

9.7.8 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.8 Habilitação complementar

9.8.1 Conforme parágrafo 1º, Art. 63, Lei nº 14.133 de 2021 – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

9.8.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo sob as condições do Art. 64 da Lei nº 14.133 de 2021 e seus incisos;

9.8.3 Fica garantido o tratamento diferenciado às microempresas – ME, e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da LC123/2006.

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

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

9.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.12 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Condutor/Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.13 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.14 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.15 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.16 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

9.17.1 É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações de atualizações fiscais para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

9.17.2 O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

9.18 Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) dias, sob pena de inabilitação. **(art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).**

9.19 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

9.20 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.21 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.22 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. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

9.23 Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

9.24 Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação

9.25 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

10. CONTRATAÇÃO

10.1 Após a ratificação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

10.2 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

10.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.

10.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

10.3 O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

11.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

11.3 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.4 Dar causa à inexecução total do contrato;

11.5 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.6 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.7 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

11.10 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.1 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

11.1.3 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

11.1.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a)** Advertência pela falta do subitem 9.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b)** Multa de 10% (Dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 9.1.1 a 9.1.12;
- c)** Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 9.1.2 a 9.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável 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, nos casos dos subitens 9.1.8 a 9.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º da Lei nº 14.133/21)

11.4 Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º da Lei nº 14.133/21).

11.5 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 14.133/21)

11.6 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 14.133/21).

11.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8 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



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º da Lei nº 14.133/21):

11.10 A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.11 As peculiaridades do caso concreto;

11.12 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.13 Os danos que dela provierem para o Contratante;

11.14 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.15 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 1º de agosto 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 14.133/21).

11.16 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 neste 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).

11.17 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 ele 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).

11.18 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, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Casos omissos serão resolvidos pelas partes, de comum acordo, com base na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

12.2 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

12.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

12.3.1 Republicar o presente aviso com uma nova data;

12.3.2 Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.3.2.1 No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.3.3 Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.4 As providências dos subitens 10.1.1 e 10.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.5 Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazão conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

12.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.7 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

12.8 Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.9 No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.10 As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

12.12 Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.13 Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.14 Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.14.1 ANEXO I - Termo de Referência;

12.14.2 ANEXO II – Minuta do Contrato;

Paulista, 20 de Outubro de 2023

Júlia Magalhães Belas

Presidente/CPL



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES





PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 02/2023

1 OBJETO

1.1 Realização de procedimento de dispensa de eletrônica para aquisição de material de expediente, conforme especificações e quantidades neste Termo de Referência.

2 DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS

2.1 Os itens, suas características e quantidades estão em conformidade com a necessidade levantada na Secretaria de Licitações, Compras e Contratos para o período de quatro meses;

2.2 Segue a Tabela 1 com as especificações e quantidade dos itens a se adquirir:

TABELA 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD
1	CAIXA ARQUIVO: DESMONTÁVEL; EM PLÁSTICO POLIONDA, COM ÁREA DE PICOTE (PARTE DE VENTILAÇÃO) DE FÁCIL REMOÇÃO; COM IMPRESSÃO DA ETIQUETA SEM BORRÕES; COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 36,5 X 25 X 13,5 CM.	UND	60
2	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM: ESCRITA MÉDIA; CARGA REMOVÍVEL NÃO ROSQUEÁVEL (ENGATE RÁPIDO); TINTA NA COR AZUL; CORPO TRANSPARENTE; TAMPA REMOVÍVEL ANTIFIXANTE; CAIXA COM 50 UNIDADES; EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE; ANO DE FABRICAÇÃO DO PRODUTO DEVE SER O CORRENTE; VALIDADE MÍNIMA DE DOZE MESES. MARCA/MODELO DE REFERÊNCIA: BIC/CRISTAL.	CAIXA	4
3	GRAMPO PLÁSTICO (MACHO E FÊMEA) ESTENDIDO: PACOTE COM 50 UNIDADES; COR BRANCA; FEITO EM POLIETILENO; COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR ATÉ 600 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75g/m².	PCT	20
4	PAPEL: PARA CÓPIAS E IMPRESSÕES A JATO DE TINTA E LASER; TIPO SULFITE; TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM); COM SUPERFÍCIE E MASSA HOMOGÊNEA, ESPESSURA UNIFORME, ELEVADO TEOR DE ALVURA; COR BRANCA; GRAMATURA DE 75 GRAMAS POR METRO QUADRADO; SEPARADOS EM PACOTES DE 500 UNIDADES (RESMA).	RESMA	1000
5	PINCEL MARCADOR DE TEXTO: COR AMARELA; PONTA CHANFRADA; CAIXA COM 12 UNIDADES; EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE; ANO DE FABRICAÇÃO DO PRODUTO DEVE SER O CORRENTE; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.	CAIXA	10



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

6	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA: CAPA DURA PLASTIFICADA; CONTENDO 100 FOLHAS.	UND	20
---	--	-----	----

2.3 Justifica-se a utilização de marcas de referência a fim de determinar com maior precisão a qualidade do produto que esta Administração deseja, com a finalidade de garantir maior eficiência nas compras realizadas pelo Município, conforme **Art. 41, I, “d, Lei 14.133 de 2021**.

3 PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O prazo de vigência da contratação será de três meses.

4 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A aquisição imediata de materiais de expediente é necessária para garantir a continuidade das atividades da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos, bem como para atender às demandas dos processos de licitação e contratos em andamento. A falta desses materiais resulta em atrasos e dificuldades operacionais, o que não é desejável em uma área tão crítica para a administração pública.

4.2 Os materiais de expediente solicitados são essenciais para o funcionamento regular dos departamentos da nossa secretaria. Verificamos que o estoque desses materiais é inexistente em nosso órgão. Assim, não há disponibilidade de reserva para atender às demandas imediatas.

5 JUSTIFICATIVA PARA DISPENSA ELETRÔNICA

5.1 As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra, com a expressão “ressalvados os casos especificados na legislação”. Como previsto no **Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021**, alterado pelo **Decreto Federal nº 11.317/2022**, é permitida a contratação direta quando o valor do objeto for inferior a **R\$ 57.208,33**.

5.2 Diz caput do **Art. 72 da Lei nº 14.133 de 2021**, e em seu **Inciso VII**:

“O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:”...
“justificativa de preço;”

5.3 Os atos em que se verifica a dispensa de licitações são atos que fogem ao princípio constitucional da obrigatoriedade de licitação, consagrando-se como exceções a este princípio. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo de devida justificativa que ateste o referido ato.

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência;

6.2 Devido ao baixo nível de complexidade e baixo valor do presente procedimento, está vedada a participação de consórcios.

7 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Os produtos licitados deverão ser entregues na **Secretaria de Licitações, Compras e Contratos**, situada na **Rua Doutor Demócrito de Souza Filho, nº 26 – Nobre, Paulista–PE**, em dias úteis, no horário das **8 h às 13 h**.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

7.2 O prazo para a entrega do produto é de até **seis dias úteis** contatos a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedor, prorrogáveis a critério da administração.

7.3 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, o **contratado** deverá comunicar as razões respectivas com, pelo menos, cinco dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **um terço** do prazo total recomendado pelo fabricante.

7.5 O **contratado** se responsabilizará por todas as despesas referentes a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133 de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3 As comunicações entre o **contratante** e o **contratado** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4 O **contratante** poderá convocar representante do **contratado** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **contratante** poderá convocar o representante do **contratado** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do **contratado**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 Fiscalização

8.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.6.2 Fiscalização Técnica

8.6.2.1 É responsabilidade do fiscal técnico realizar com o gestor do contrato o recebimento provisório e definitivo do objeto;

8.6.2.2 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

8.6.2.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.6.2.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

8.6.2.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.6.2.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.6.2.7 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.6.3 Fiscalização Administrativa

8.6.3.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do **contratado**, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

8.6.3.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

8.6.4 Gestor do Contrato

8.6.4.1 É responsabilidade do gestor do contrato realizar com o fiscal técnico o recebimento provisório e definitivo do objeto;

8.6.4.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.6.4.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.6.4.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do **contratado**, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.6.4.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo **contratado**, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.6.4.6 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

8.6.4.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.6.4.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 Recebimento

9.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

9.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **cinco dias úteis**, a contar da notificação à **contratada**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

9.1.3 O prazo de substituição dos bens de que trata o item anterior, podem ser prorrogados a critério da Administração, mediante documento específico;

9.1.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **sete dias úteis**, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado e realização do procedimento de tombamento dos itens, quando for o caso;

9.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por prazo a critério da Administração, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

9.1.6 Não havendo manifestação contrária do **contratante** ao recebimento do objeto, no prazo estipulado, proceder-se-á automaticamente o recebimento definitivo dos itens.

9.1.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do **Art. 143 da Lei nº 14.133 de 2021**, comunicando-se à **contratada** para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.8 O prazo para a solução, pelo **contratado**, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2 Liquidação



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

9.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **dez dias úteis**, quando se tratar de compras que envolvam recursos federais, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **Inciso II do Art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021**.

9.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1 O prazo de validade;

9.2.3.2 A data da emissão;

9.2.3.3 Os dados do contrato e do **contratante**;

9.2.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.5 O valor a pagar; e

9.2.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o **contratado** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao **contratante**;

9.2.5 A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **Art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021**.

9.2.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.2.6.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

9.2.6.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6.3 Constatando-se, junto ao SICAF, ou mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais, a situação de irregularidade do **contratado**, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **cinco dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do **contratante**.

9.2.6.4 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o **contratante** deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do **contratado**, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.2.6.5 Persistindo a irregularidade, o **contratante** deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada o **contratado** a ampla defesa.

9.2.6.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o **contratado** não regularize sua situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

9.2.7 Prazo de pagamento

9.2.7.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **trinta dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.7.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva do **contratante**, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após **sessenta dias** do vencimento do documento fiscal.

9.2.8 Forma de pagamento

9.2.8.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente, indicados pelo **contratado**.

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

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

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

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

9.2.8.6 A Secretaria de Licitações, Compras e Contratos reserva-se no direito de suspender o pagamento se o objeto estiver em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

10.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de **procedimento de administrativo**, na **condição do Inciso II, Art. 75 da Lei nº 14.133 de 2021**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**.

10.2 Forma de fornecimento

10.2.1 O fornecimento do objeto será **integral**.

10.3 Exigências de habilitação

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

10.3.1.1 Habilitação jurídica

10.3.1.1.1 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

10.3.1.1.4 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;

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

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

10.3.1.1.7 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;

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

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

10.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (Cartão CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

10.3.1.2.3 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

10.3.1.2.4 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

10.3.1.2.5 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor;

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

10.3.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

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

10.3.1.2.9 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

10.3.2 Em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

10.3.3 Conforme **Inciso IV, Art. 63, Lei nº 14.133 de 2021** – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

10.3.3.1 Qualificação Técnica

10.3.3.1.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.3.1.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

10.3.3.1.2.1 Identificação da empresa ou órgão **contratante**, bem como da empresa contratada, ambas com sua razão social, número do CNPJ e endereço;

10.3.3.1.2.2 Descrição dos serviços que foram realizados;

10.3.3.1.2.3 Período de execução dos serviços;

10.3.3.1.2.4 Assinatura do responsável legal.

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

10.3.3.1.4 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 do contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.4 Habilitação complementar

10.4.1 Conforme **parágrafo 1º, Art. 63, Lei nº 14.133 de 2021** – Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

10.4.2 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo sob as condições do **Art. 64 da Lei nº 14.133 de 2021** e seus incisos;

10.5 Fica garantido o tratamento diferenciado às microempresas – ME, e empresas de pequeno porte – EPP, nos termos da LC123/2006.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será vencedora a empresa que ofertar o menor preço, em cada item, e que atenda aos requisitos deste Termo de Referência;

11.2 O valor estimado para presente contratação será definido conforme Mapa Comparativo de Preços, elaborado pela Secretaria de Licitações, Compras e Contratos do Município de Paulista



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

11.3 Os valores unitários e totais por item estão dispostos abaixo, em conformidade com as especificações do objeto e o Mapa Comparativo de Preços:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CAIXA ARQUIVO: DESMONTÁVEL; EM PLÁSTICO POLIONDA, COM ÁREA DE PICOTE (PARTE DE VENTILAÇÃO) DE FÁCIL REMOÇÃO; COM IMPRESSÃO DA ETIQUETA SEM BORRÕES; COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 36,5 X 25 X 13,5 CM.	UND	60	4,51	270,60
2	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM; ESCRITA MÉDIA; CARGA REMOVÍVEL NÃO ROSQUEÁVEL (ENGATE RÁPIDO); TINTA NA COR AZUL; CORPO TRANSPARENTE; TAMPA REMOVÍVEL ANTIASFIXIANTE; CAIXA COM 50 UNIDADES; EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE; ANO DE FABRICAÇÃO DO PRODUTO DEVE SER O CORRENTE; VALIDADE MÍNIMA DE DOZE MESES.	CAIXA	4	44,44	177,76
3	GRAMPO PLÁSTICO (MACHO E FÊMEA) ESTENDIDO: PACOTE COM 50 UNIDADES; COR BRANCA; FEITO EM POLIETILENO; COM CAPACIDADE DE ARMAZENAR ATÉ 600 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75g/m².	PCT	20	19,54	390,80
4	PAPEL: PARA CÓPIAS E IMPRESSÕES A JATO DE TINTA E LASER; TIPO SULFITE; TAMANHO A4 (210 MM X 297 MM); COM SUPERFÍCIE E MASSA HOMOGÊNEA, ESPESSURA UNIFORME, ELEVADO TEOR DE ALVURA; COR BRANCA; GRAMATURA DE 75 GRAMAS POR METRO QUADRADO; SEPARADOS EM PACOTES DE 500 UNIDADES (RESMA).	RESMA	1000	28,91	28.910,00
5	PINCEL MARCADOR DE TEXTO: COR AMARELA; PONTA CHANFRADA; CAIXA COM 12 UNIDADES; EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, PROCEDÊNCIA, NÚMERO DO LOTE E VALIDADE; ANO DE	CAIXA	10	22,34	223,40



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

	FABRICAÇÃO DO PRODUTO DEVE SER O CORRENTE; VALIDADE MÍNIMA DE 12 MESES.				
6	PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA: CAPA DURA PLASTIFICADA; CONTENDO 100 FOLHAS.	UND	20	17,64	352,80
VALOR ESTIMADO TOTAL					30.325,36

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

34 – Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

34 101 – Secretaria de Licitações, Compras e Contratos – Administração Direta

9521 – Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

3 3 90 30 – Material de Consumo

1 500 0000 – Recursos Não Vinculados de Impostos

13 OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

13.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas pertinentes, caberá à Contratada observar o que segue:

13.2 Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência;

13.3 Responsabilizar-se pela entrega dos itens, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade do **contratado**;

13.4 Realizar a entrega dentro do prazo estipulado;

13.4.1 considerar-se-á como infração contratual, o retardamento na entrega do objeto, quando não justificado;

13.5 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo **contratante**;

13.6 Manter com o **contratante** relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;

13.7 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;

13.8 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de licitação, consoante o que preceitua a Lei nº 14.133 de 2021.

14 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133 de 2021 e demais normas pertinentes, caberá ao **contratante**:

14.2 Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;

14.3 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento da execução do objeto;

14.4 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

14.5 Facilitar por todos os meios ao cumprimento da execução pelo **contratado**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados do **contratado**, cumprindo com as obrigações preestabelecidas;

14.6 Comunicar por escrito à **contratada** qualquer irregularidade encontrada;

14.7 Analisar a Nota Fiscal para verificar se a mesma é destinada à instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo de Referência;

14.8 Comunicar por escrito à **contratada** o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação;

14.9 Ao **contratante**, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

15 VALIDADE DA PROPOSTA

15.1 As propostas apresentadas terão validade mínima de **sessenta dias**, contados a partir da data de abertura do certame.

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 O licitante ou o **contratado** será responsabilizado administrativamente pelas infrações e sofrerá as sanções cabíveis na forma do **Título IV – Das Irregularidades –, Capítulo I – Das Infrações e Sanções Administrativas –, da Lei 14.133 de 2021.**

17 DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133 de 2021.

Paulista, 23 de outubro de 2023.

Elaboração

Jorge Batista Ramos Júnior
Agente Administrativo – Mat. 14.101

Ordenador de
Despesas

Flávia Patrícia Novelino de Andrade Lima
Secretária de Licitações, Compras e Contratos



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

ANEXO II

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2023, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

A SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS MUNICIPAL DO PAULISTA, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ..... com endereço:neste ato representado pelo Secretário Sr. Inscrito no CPF..... e RG..... Domiciliado no endereço:, aqui denominado **CONTRATANTE**, e a empresa , com sede na – – PE, inscrita no CNPJ nº, neste ato representado pelo Senhor , Brasileiro,, Empresário, residente e domiciliado na Rua - - - PE, Inscrito no CPF nº , Carteira de Identidade RG nº, daqui por diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, , têm por si justo e acordado, celebrar o presente Contrato de fornecimento, tendo em vista o Processo Licitatório nº xx/2023- modalidade Dispensa Eletrônica nº xxx/2023, que se regerá pelos seguintes fundamentos legais: Lei Federal nº 14.133/2021, e alterações posteriores e demais legislação pertinente, mediante as cláusulas e condições a seguir:.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.**

1.2. Termo de Contrato especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.3. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital da Dispensa, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.4. Discriminação do objeto:



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VLRUNIT	VLR TOTAL
1					
.....					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em _____, prorrogável na forma da Lei nº14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

34 Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

34 101 – Secretaria de Licitações, Compras e Contratos- Administração Direta

9521- Gestão Administrativa das Ações da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos

3 3 90 39- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

1 500 0000- Recursos Não Vinculados de Impostos

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

9. CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante designado pela CONTRATANTE, Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF: xxxxxxxxxxxx. na forma estabelecida no Termo de Referência .

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei 14.133/2021, e com as consequências indicadas na mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2. Amigavelmente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

12.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina da Lei 14.133/2021.

14.2. 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.

14.3. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.

15.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. É eleito o Foro da Comarca de Pesqueira-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme condições da Lei 14.133/2021.

17.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de



PREFEITURA MUNICIPAL DO PAULISTA
SECRETARIA DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES

igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Paulista, de.....de 2023

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1-

2-