

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCO/PE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCO/PE**, inscrita no CNPJ: **11.040.862/0001-64**, com sede na Avenida Floriano Peixoto, nº 129, Centro, Bodocó – Estado de Pernambuco, por meio do **PREGOEIRO** e sua equipe de apoio, designado pela Portaria nº 020/2024, realizará licitação **na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal n.º 1.689 de 07 de Julho de 2023, Decreto Municipal nº 18 de 10 de Maio de 2023, Decreto Municipal nº 34, de 25 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 35, de 25 de agosto de 2023 Decreto Municipal nº 08, de 08 de fevereiro de 2024, e as exigências estabelecidas neste Edital.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá no local, dia e horário abaixo:

**DATA DA SESSÃO: 09/05/2024**

**INÍCIO DA SESSÃO: 08:30 H**

**FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08:00H**

Local: Portal de Compras: <https://bnccompras.com/Home/Login>

### **1. DO OBJETO**

**1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos para FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para atendimento aos órgãos da administração pública do município de Bodocó/PE.**

**1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.**

**1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto a especificação do objeto.

**1.4. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos:** <https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1> e <https://transparencia.bodoco.pe.gov.br/>

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços e termo de referencia.**

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1. O Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter do Bolsa Nacional de Compras - BNC, o login pessoal de acesso ao sistema.**

**3.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Sistema, no endereço <https://bnccompras.com/Home/Login>**

**3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.**

**3.4. 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.**

**3.5. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a BNC, <https://bnccompras.com/Home/Login> Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550 E-mail: [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br)**

**3.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SISTEMA 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.**

**a) A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.**

**3.7. Preencher, assinar e anexar as DECLARAÇÕES DO ANEXO V, a acompanhado dos documentos de identificação com foto, comprovante de Situação Cadastral – CPF, do sócio majoritário e de seu representante e procuração, se for o caso.**

- 3.8. Caso a empresa não apresente a declaração e os documentos no item 3.7, o mesmo será solicitado pelo pregoeiro via chat.
- 3.9. Caso a empresa não atenda a convocação do item anterior, no tempo 02 (duas horas), a mesma poderá ser desclassificação no momento da habilitação.
- 3.10. A falsidade da declaração de que trata o item 3.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

#### **4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO**

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema <https://bnccompras.com/Home/Login>
- 4.2. A possibilidade de participação restrita a microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será detalhada no termo de referência.
- a)** A obtenção do benefício das MEs/EPPs fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 4.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:
- 4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.7. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do

financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.9.** A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**4.10.** Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

**4.11.** A empresa enquadrada na condição de **microempresa** ou de **empresa de pequeno porte** ou **microempreendedor individual** que pretender utilizar-se das prerrogativas asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006, DEVERÁ assinalar em campo próprio do Sistema que atende aos requisitos.

## **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**5.2.** Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública

**5.3.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**5.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**5.5.** 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.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

**5.9.** 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 n.º 14.133, de 2021.

**a)** 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;

**b)** nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

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

## **6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

**a)** Valor unitário e total do item;

**b)** Ao se tratar de materiais, é essencial identificar a marca e/ou fabricante. No que diz respeito a serviços, certifique-se de mencionar a o nome “marca própria” no campo designado.

**c)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares e/ou idêntica as especificação do Termo de Referência

**d)** **O preço total e unitário, com no máximo duas casas decimais;**

**6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3.** 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.

**6.4.** Caso seja notado alguma falha no conteúdo da proposta encaminhada após o encerramento da fase de lances pela arrematante, o Pregoeiro poderá solicitar a retificação da mesma, destinadas a sanar evidentes erros materiais.

**6.5.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante;

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

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

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

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

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

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

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

**6.10.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do estado e/ou união e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

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

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

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

**7.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

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

**7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**7.8.** A definição do intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, aplicável tanto aos lances intermediários quanto à proposta que superar a melhor oferta, será incluída no sistema, sendo responsabilidade do licitante verificar.

**7.9.** O licitante poderá excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**7.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

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

**7.11.1.** 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.

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

7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

7.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

7.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 7.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.13.2. 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.

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

7.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

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

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

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

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

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

7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a vinte minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim

como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

7.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

7.20.5. Ainda que o declarante indique ser uma ME/EPP, o órgão poderá realizar verificações em sites oficiais para garantir a veracidade das informações.

7.21. 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.

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

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

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

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

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

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

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

7.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

7.22.3. O resultado da negociação poderá ser acompanhadas por todos os licitantes no chat.

7.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## **8. DA FASE DE JULGAMENTO**

**8.1.** Encerrada a

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº

14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, através da consulta no link (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

8.3. O órgão promotor da licitação poderá consultar cadastros oficiais não previstos no edital.

8.4. Se for identificada a presença de alguma sanção que alcance outros órgãos, o licitante será inabilitado devido à falta de condições para participar

8.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

8.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.2.a e 5.9.a deste edital.

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

8.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

8.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

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

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

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

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

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

8.13.2. 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.

8.14. 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.

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

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

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

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

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

## **9. DA HABILITAÇÃO**

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

- 9.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
- 9.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por outro meio admitido pela administração.
- 9.6. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.6.1. Os documentos exigidos para habilitação deverão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual ou sucessivos períodos, contado da solicitação do pregoeiro.
- 9.6.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
- 9.7. Uma vez finalizado o prazo estipulado para o envio dos documentos de habilitação ou após a confirmação do licitante no chat de que a documentação foi completamente enviada, não será permitida a substituição ou inclusão de novos documentos. A única exceção a esta regra se dá por meio de diligência, de acordo com o previsto no art. 64 da Lei 14.133/21: (Lei 14.133/21, art. 64.):
- 9.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 9.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo informado pelo Pregoeiro.
- 9.10. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 9.11. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no **prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.12. 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.
- 9.13. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.14. 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.
- 9.15. 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.
- 9.16. OS licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

### **9.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

9.17.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de **Microempreendedor Individual - CCMEI**,

9.17.3. **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;

9.17.4. **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;

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

9.17.6. **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;

9.17.7. **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 1971.

a) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

b) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### **9.18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) 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.

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

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### **9.19. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA CONSISTIRÁ EM:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

**a.1)** Se tratando de licitantes da cede em Pernambuco deverão apresentar Certidão negativa de falência ou concordata expedida, para fins de licitação, dentro do prazo validade, referente aos processos distribuídos pelo sistema de Processo Judicial Eletrônicos - PJE da sede da licitante de seu domicílio emitida de 1º e de 2º grau da PJE; emitida no link: <https://www.tjpe.jus.br/certidaopje/xhtml/main.xhtml>

**a.2)** Inexistindo preceito legal ou **prazo de validade fixado no próprio instrumento**, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ano **2023**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada 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;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa, baseado através de índice de Líquides corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e solvência Geral (SG) resultantes da aplicação das formulas abaixo,

sendo considerado habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou superior a 1,0 (um), nos índices abaixo indicados:

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

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

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

**d)** 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.

**e)** É vedada a substituição do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício por balancetes ou balanços provisórios;

**f)** 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;

**g)** As Sociedades submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, e que pela legislação pertinente à Receita Federal do Brasil sejam obrigadas à Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar os seguintes documentos emitidos pelo próprio sistema de escrituração digital relativos às demonstrações contábeis já exigíveis nos termos da lei:

**g.1)** Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

**g.2)** Balanço Patrimonial;

**g.3)** Demonstração do Resultado do Exercício;

**g.4)** Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital.

**h)** Caso o licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação econômico financeira para todos os itens em que seja classificado provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar. O pregoeiro irá dividir as quantidades dos itens até o limite do capital social.

## **9.20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Atestado de aptidão para fornecimento compatível em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, a 01 (um) atestado de fornecimento anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

9.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.22. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou 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.

9.23. 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 trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.24. Havendo necessidade de analisar os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.25. 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 que não seja possível a regularização.

9.26. 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.

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

## **10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 10.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
  - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 10.3. A ata de registro de preços será assinada, preferencialmente, por meio de assinatura digital.
- 10.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 10.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no portal da transparência do Órgão e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 10.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 10.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **11. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

- 11.1. Após a homologação da licitação, poderá ser incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
- 11.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
  - 11.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original
- 11.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
- 11.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- 11.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 11.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
  - 11.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.
- 11.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
- 11.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
  - 11.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **12. DOS RECURSOS**

- 12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
  - 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
  - 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
  - 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://bnccompras.com>

### **13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
- 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 13.1.5. fraudar a licitação
- 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 13.2.1. advertência;
- 13.2.2. multa;
- 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da comunicação oficial.
- 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.

- 13.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 13.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação..
- 13.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 13.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

#### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

- 14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
- 14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: <https://bnccompras.com>
- 14.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 14.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 15.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 15.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 15.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos Portais: <https://bnccompras.com/Process/ProcessSearchPublic?param1=1> e <https://transparencia.bodoco.pe.gov.br/>

15.11. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações do Município de Bodocó, estado de Pernambuco, pelo e-mail: [cplbodocope@gmail.com](mailto:cplbodocope@gmail.com)

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

15.12.1. ANEXO I - Termo de Referência

15.12.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

15.12.3. ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

15.12.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato

15.12.5. ANEXO V – Proposta Proforma;

15.12.6. ANEXO VI – Declarações

Bodocó/PE, 18 de Abril de 2024

**FLÁVIO EMANUEL LOPES LEANDRO FURTADO**

Secretário de Administração e Planejamento

Mat. 3519.

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

**1. OBJETO:**

1.1 A presente licitação consiste na contratação de empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos para **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para atendimento aos órgãos da administração pública do município de Bodocó/PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O objeto da contratação, não está previsto no Plano de Contratações Anual [2024], pois para o presente exercício financeiro, o referido documento ainda não foi elaborado pela Administração Pública Municipal.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT	P. UNIT. (R\$)	TOTAL (R\$)
1	BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO (21X29,7CM), PAPEL 75G.	BL	15240	14,62	222.808,80
2	BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO (21X29,7CM), PAPEL 75G.	BL	5080	14,62	74.269,60
3	ADESIVO IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	3735	37,51	140.099,85
4	ADESIVO IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	1245	37,51	46.699,95
5	ADESIVO TRANSPARENTE IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	2066	66,31	136.996,46
6	ADESIVO TRANSPARENTE IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	689	66,31	45.687,59
7	BANNER EM LONA, COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M²	1381	52,50	72.502,50
8	BANNER EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRA	M²	1144	54,16	61.959,04
9	BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO (14,3X21CM), PAPEL 75G	BL	4100	10,50	43.050,00
10	BLOCO COM 100 FOLHAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MEDINDO (21X29,7CM), PAPEL 75G.	BL	1970	20,58	40.542,60
11	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO. MEDINDO (15X21CM).	UND	25460	0,95	24.187,00
12	BLOCO COM 50 FOLHAS, MEDINDO (14,3X21CM), PAPEL 75G DUAS VIAS	BL	3020	10,24	30.924,80
13	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 230G MEDINDO ( 33,5X24CM).	UND	8540	4,42	37.746,80
14	IMPRESSÃO DE LIVRETO CONTENDO O MÍNIMO DE 15 PAGINAS PAPEL 75G, MEDINDO (15X21CM) FRENTE E VERSO.	UND	3000	11,70	35.100,00
15	CRACHÁ EM PVC, MEDINDO 5,4X8,5X7,6CM (LXAXE), CORDÃO EM POLIÉSTER DE 13 A 15MM, PRESILHA TIPO JACARE COM ARGOLA. DESENVOLVIMENTO ARTISTICO CONFORME A SECRETARIA E PREVIAMENTE APROVAR.	UND	3160	9,50	30.020,00
16	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A1 (84,1X59,4 CM)	UND	1300	12,71	16.523,00
17	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A2 (42X59,4CM)	UND	1250	2,32	2.900,00
18	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A3 (29,7X42CM)	UND	1500	1,86	2.790,00
19	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A4 (29,7X21CM)	UND	2450	0,85	2.082,50
20	BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS MEDINDO 21X9CM	BL	640	10,47	6.700,80
21	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, MEDINDO (21X 14,8 CM) FORMATO A5.	UND	4000	0,72	2.880,00

22	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, MEDINDO (14,8 X10,5CM) FORMATO A6.	UND	2800	1,12	3.136,00
23	IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PAPEL CARTÃO MEDIDO (21,5X35,5CM)	UND	3000	1,31	3.930,00
24	BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS MEDINDO 15X10CM	BL	800	12,85	10.280,00
25	PASTA COM BOLSA PERSONALIZADA, PAPEL COUCHÊ 300G, VERNIZ TOTAL FRENTE, TAMANHO 31X45CM, COR 4X0.	UND	6770	3,50	23.695,00
26	IMPRESSÃO DE ENVELOPES PERSONALIZADOS C/ LOGO – MEDINDO 24 X 34CM.	UND	5400	1,52	8.208,00
<b>VALOR GLOBAL (R\$) .....</b>					<b>1.125.720,29</b>

### 3. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura contrato ou ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

### 4. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI/ME/EPP:

#### 4.1. PARA EFEITO DA LEI 123/06 E 147/14:

**EXCLUSIVA PARA ME/EPP:** Itens referentes aos itens com destinação exclusiva a participação de MICROEMPRESAS – ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:

**COTA PRINCIPAL (AMPLA COCORRENCIA):** ITENS CORRESPONDENTES A 75% (SETENTA E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste Edital.

**COTA RESERVADA ME/EPP:** ITENS CORRESPONDENTES DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) da quantidade de itens destinados a participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Edital:

#### 4.2. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) Nos termos do art. 48, I da Lei Complementar n.º 123/2006, os itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

b) Nos itens de contratação acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme o art. 48, III, da mesma Lei, a Administração deverá estabelecer, em certames para aquisições de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Cooperativas.

c) Inclui-se na discricionariedade do administrador o estabelecimento de percentual adequado dentro da faixa fixada pela lei. Assim, tal gradação deve considerar a necessidade de fomentar microempresas e empresas de pequeno porte e, ao mesmo tempo, assegurar a eficiência das contratações públicas.

#### 4.3. DO VALOR ESTIMADO

4.3.1. O valor global estimado para a presente aquisição é de **R\$ 1.125.720,29 (Um milhão, cento e vinte e cinco mil, setecentos e vinte reais e vinte e nove centavos).**

4.3.2. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

#### 4.4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

<b>ÓRGÃO GERENCIADOR</b>
<b>ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL:</b> PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE
<b>CNPJ:</b> 11.040.862/000-1-64
<b>ENDEREÇO:</b> AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 78, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO
<b>PREFEITO:</b> OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>
---------------------------

<b>ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL:</b> FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BODOCÓ/PE
<b>CNPJ:</b> 11.216.167/0001-00
<b>ENDEREÇO:</b> AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 129, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO
<b>GESTORA:</b> LIDIANE LEITE NOBRE

<b>ÓRGÃO PARTICIPANTE</b>
<b>ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL:</b> FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BODOCÓ/PE
<b>CNPJ:</b> 12.047.295/0001-30
<b>ENDEREÇO:</b> RUA LEONTINO FURTADO LEITE, 495, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO
<b>GESTORA:</b> ELIANE MARIA TELES FURTADO

## 5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

No contexto da administração pública municipal, a eficiência e eficácia na comunicação desempenham um papel crucial para o sucesso das iniciativas governamentais e para o atendimento às necessidades dos cidadãos. Em um ambiente dinâmico e diversificado, a demanda por materiais gráficos e impressos é constante e multifacetada. Desde informativos sobre serviços públicos até campanhas de conscientização e divulgação de políticas, a produção de materiais impressos é uma ferramenta fundamental para garantir a disseminação de informações de forma acessível e abrangente.

Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos se torna não apenas uma escolha prudente, mas uma necessidade imperativa em nome do interesse público. Existem diversas razões que justificam essa decisão:

- Expertise Profissional:** Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência específica na produção de materiais gráficos. Isso garante a qualidade do produto final, desde a concepção até a impressão, resultando em materiais visualmente atrativos e de fácil compreensão.
  - Economia de Recursos:** Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública municipal evita gastos desnecessários com aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e manutenção de infraestrutura. Isso possibilita uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros, direcionando-os para áreas prioritárias de atuação governamental.
  - Agilidade e Cumprimento:** de Prazos: Empresas especializadas têm a capacidade de lidar com demandas variadas e atender prazos de entrega apertados. Isso é crucial em situações emergenciais ou durante campanhas de grande abrangência, garantindo que os materiais necessários estejam disponíveis no momento adequado.
  - Padronização e Identidade Visual:** Uma empresa especializada pode assegurar a manutenção da identidade visual da administração pública municipal em todos os materiais produzidos. Isso promove uma imagem institucional consistente e fortalece a percepção da marca perante os cidadãos.
  - Conformidade Legal e Ambiental:** Empresas especializadas estão cientes das normas e regulamentações vigentes relacionadas à produção gráfica, garantindo conformidade legal e ambiental em todas as etapas do processo. Isso inclui o uso de materiais sustentáveis e práticas de impressão eco-friendly, alinhadas com os valores de responsabilidade social e ambiental.
- Em suma, a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos representa uma escolha estratégica e vantajosa para a administração pública municipal. Além de garantir a qualidade e eficiência na comunicação governamental, essa medida está em consonância com os princípios de economicidade, transparência e interesse público que devem nortear a gestão pública responsável.

## 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

Para descrever a solução considerando o ciclo de vida do objeto e a especificação do produto, bem como a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos, podemos seguir as etapas abaixo:

1. Planejamento e Definição de Requisitos:

Inicialmente, é essencial definir claramente os objetivos e requisitos do projeto. Isso inclui determinar o propósito do material gráfico, o público-alvo, as especificações de design, o conteúdo a ser incluído e qualquer restrição orçamentária ou de prazo.

#### 2. Design e Desenvolvimento:

Com base nos requisitos estabelecidos, a equipe de design criará os layouts e elementos gráficos do material. Isso pode envolver a criação de logotipos, imagens, textos e outros elementos visuais. Durante esta fase, é importante considerar a usabilidade, a estética e a capacidade de comunicação do design.

#### 3. Seleção de Materiais e Processos de Produção:

Uma vez que o design seja aprovado, serão selecionados os materiais apropriados para a produção do material gráfico. Isso pode incluir papel, tinta, acabamentos especiais, entre outros. Além disso, serão determinados os processos de produção adequados, como impressão offset, serigrafia, impressão digital, entre outros, levando em consideração a qualidade desejada, a quantidade necessária e o orçamento disponível.

#### 4. Produção e Controle de Qualidade:

A produção do material gráfico será realizada pela empresa contratada, seguindo os padrões de qualidade estabelecidos. Durante este processo, serão realizadas verificações de qualidade para garantir que o produto final atenda às especificações e padrões de qualidade exigidos.

#### 5. Distribuição e Implementação:

Após a conclusão da produção e aprovação final do material gráfico, o próximo passo é distribuir o produto aos destinatários finais. Isso pode envolver a entrega física dos materiais impressos ou a distribuição digital, dependendo da natureza do projeto. Além disso, pode ser necessário implementar estratégias de marketing ou campanhas promocionais para promover o material gráfico.

#### 6. Manutenção e Atualização:

Ao longo do ciclo de vida do material gráfico, pode ser necessário realizar manutenção e atualizações periódicas. Isso pode incluir a revisão do conteúdo, a atualização do design ou a produção de versões atualizadas do material para atender às necessidades em constante mudança do público-alvo.

#### 7. Avaliação de Desempenho e Feedback:

Por fim, é importante avaliar o desempenho do material gráfico em relação aos objetivos estabelecidos. Isso pode ser feito através da análise de métricas de sucesso, como taxas de resposta, feedback do público-alvo e retorno sobre o investimento. Com base nessa avaliação, ajustes podem ser feitos para melhorar a eficácia do material gráfico em futuras iterações.

Em resumo, a solução considera todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento inicial até a avaliação de desempenho, garantindo que o material gráfico atenda às necessidades e expectativas do cliente, bem como aos padrões de qualidade exigidos. A contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos desempenha um papel fundamental ao fornecer expertise técnica e recursos necessários para a execução bem-sucedida do projeto.

Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

Ademais, a referida contratação será realizada por este Órgão, mediante a modalidade pregão, na forma eletrônica, com o critério de julgamento Menor Preço, adjudicação por itens, através de contrato administrativo/sistema registro de preços.

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos para a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos são os seguintes:

1. **Experiência e Credenciais:** A empresa deve ter experiência comprovada na produção de materiais gráficos e impressos, incluindo uma lista de clientes anteriores e portfólio de trabalhos realizados. Certificações ou reconhecimentos na área também podem ser considerados.

2. Capacidade Técnica: A empresa deve possuir os equipamentos e tecnologias necessárias para realizar os tipos de trabalhos solicitados. Isso pode incluir impressoras de alta qualidade, máquinas de acabamento, softwares de design gráfico, entre outros.
3. Qualidade do Produto Final: Deve-se garantir que a empresa seja capaz de fornecer materiais impressos de alta qualidade, com cores precisas, acabamento adequado e sem defeitos.
4. Prazos de Entrega: É importante que a empresa seja capaz de cumprir os prazos de entrega estabelecidos, garantindo que os materiais estejam disponíveis quando necessário.
5. Atendimento ao Cliente: A empresa deve ter um bom histórico de atendimento ao cliente, sendo acessível, responsiva e capaz de lidar com quaisquer dúvidas ou problemas que possam surgir durante o processo de produção.
6. Preços Competitivos: Os custos envolvidos na produção dos materiais gráficos devem ser competitivos em relação ao mercado, levando em consideração a qualidade do trabalho fornecido.
7. Sustentabilidade: Cada vez mais, as organizações estão buscando parcerias com empresas que adotem práticas sustentáveis em suas operações. Portanto, a empresa contratada pode ser avaliada quanto a seu compromisso com o meio ambiente e práticas de produção sustentáveis.
8. Flexibilidade: A capacidade da empresa de lidar com pedidos personalizados e adaptar-se às necessidades específicas do cliente também é importante.
9. Garantia e Suporte: A empresa deve oferecer garantias para seus produtos e serviços, além de fornecer suporte técnico caso haja algum problema com os materiais produzidos.

Esses são requisitos gerais que serão considerados na contratação de empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos.

## **SUBCONTRATAÇÃO**

7.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

## **GARANTIA DE EXECUÇÃO**

7.3. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **8.1. Condições de Entrega:**

**8.1.1.** A entrega deverá ser feita nos dias e horários de expediente dos órgãos solicitantes (**segunda-feira a sexta-feira das 07:30hrs às 13:30h**) devendo ser comunicada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência ao responsável pelo recebimento.

### **8.2. Prazo de Entrega:**

**8.2.1.** Os materiais deverão ser entregues em até 10 (dez) dias úteis após a solicitação expedida pela secretaria solicitante, a contar do recebimento da ordem de autorização expedida – Nota de Empenho, correio eletrônico (e-mail) ou quando retirado diretamente na Secretaria Municipal solicitante, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas na lei de licitação;

**8.2.2.** Em caso de recusa do material entregue este será devolvido devendo à CONTRATADA retirá-lo no mesmo local da entrega e substituí-lo num prazo máximo de 10 (Dez) dias contados da notificação, sem ônus para a administração, excedendo este prazo será aplicado às sanções previstas em Lei aplicável.

**8.3.** Contratada se responsabilizará por todas as despesas referente a mão de obra, transporte/frete e encargos trabalhistas.

## **9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

9.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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.

9.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

9.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

9.7. 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;

9.7.1. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

9.7.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato comunicará ao fiscal administrativo a necessidade de emissão de notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.7.3. 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.

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

9.7.5. 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.

### **Fiscalização Administrativa**

9.8. O fiscal administrativo do contrato fará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.8.1. 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;

### **Gestor do Contrato**

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. Quando for o caso, 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.

9.12. 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.

9.13. 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.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

10.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente 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.

10.2. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. 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 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. 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.

10.7. 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.

### **Liquidação**

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

10.8.1. 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 14.133/21.

10.9. 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:

10.9.1. o prazo de validade;

10.9.2. a data da emissão;

10.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

10.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

10.9.5. o valor a pagar; e

10.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. 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;

### **Prazo de pagamento**

10.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

10.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, o pagamento será efetuado com atualização financeira, calculada de acordo com a taxa SELIC, após 60 (sessenta) dias do vencimento do documento fiscal.

### **Forma de pagamento**

10.13. O pagamento será efetuado por meio de transferência eletrônica (TEV, TED ou DOC) para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

10.16. 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.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

### **Forma de fornecimento**

11.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

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

**11.5. 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>;

**11.6. 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;

**11.7. 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.

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

**11.9. 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;

**11.10. 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.

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

11.12. 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;

11.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional;

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

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

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

11.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

11.18. 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.

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

11.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

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

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

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

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

11.22. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

11.23. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

11.24. 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.

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

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

11.24.1.2. Descrição dos serviços que foram realizados;

11.24.1.3. Período de execução dos serviços;

11.24.1.4. Assinatura do responsável legal.

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

11.26. 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.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O custo estimado total da contratação é o valor encontrado no quadro, item 2 – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS ITENS.

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. Em se tratando de SRP, os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das aquisições cujos preços forem registrados a partir deste Pregão serão indicados no contrato/Nota de Empenho correspondente ao pagamento.

13.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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

Bodocó/PE, 08 de abril de 2024

**CARLOS EDUARDO CARDOSO GOMES DE SOUZA CALADO**

Secretário da Casa Civil – Mat 3392

**ARIÂNGELA ALVES DE SOUZA PIRES**

Secretária de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo – Matrícula 3489

**ANTONIO PEREIRA LUNA JUNIOR**

Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico – Matrícula 3388

**ELIANE MARIA TELES FURTADO**

Secretária de Assistência Social, da Mulher e Igualdade Racial – Matrícula 3391

**FLAVIO EMANUEL LOPES LEANDRO FURTADO**

Secretário de Administração e Planejamento – Matrícula 3519

**PEDRO LEONARDO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE**

Secretário de Estradas e Rodagens – Matrícula 3432

**ANDRESSA DOS SANTOS DINIZ**

Secretária de Infraestrutura – Matrícula 3778

**JOSÉ CLÁUDIO CAVALCANTE DE ALBUQUERQUE**

Secretário de Recursos Hídricos – Matrícula 3621

**ELINALDO MARQUES GALINDO**

Secretário de Educação – Matrícula 1551.

**ANEXO II**  
**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

**REQUISITANTE(S):**

<b>SECRETARIA REQUISITANTE</b>	<b>RESPONSÁVEL PELA DEMANDA</b>
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	<b>Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado</b> Secretário - Mat. nº 3519/22
SECRETARIA DA CASA CIVIL	<b>Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Sousa Calado</b> Secretário - Mat. nº 3392/2022
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	<b>Elinaldo Marques Galindo</b> Secretário - Mat. nº 1551/21
SECRETARIA DE SAÚDE	<b>Lidiane Leite Nobre</b> Secretário - Mat. nº 3389
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	<b>Eliane Maria Teles Furtado</b> Secretário - Mat. nº 3391/2021
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	<b>Andressa dos Santos Diniz</b> Secretário - Mat. nº 3778
SECRETARIA DE ESTRADAS E RODAGENS	<b>Pedro Leonardo Tavares Pedrosa Cavalcante</b> Secretário - Mat. nº 3432
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES, JUVENTUDE E TURISMO	<b>Ariângela Alves de Souza Pires</b> Secretário - Mat. nº 3489
SECRETARIA DE RECURSOS HÍDRICOS	<b>José Cláudio Cavalcante Albuquerque</b> Secretário - Mat. nº 3621
SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.	<b>Antonio Pereira Luna Junior</b> Secretário - Mat. nº 3388

**INTRODUÇÃO:**

O presente estudo técnico preliminar consiste na primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, visando fundamentar a elaboração do termo de referência, consoante previsto no art. 6º, inciso XX da Lei 14.133/2021.

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO - art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**

No contexto da administração pública municipal, a eficiência e eficácia na comunicação desempenham um papel crucial para o sucesso das iniciativas governamentais e para o atendimento às necessidades dos cidadãos. Em um ambiente dinâmico e diversificado, a demanda por materiais gráficos e impressos é constante e multifacetada. Desde informativos sobre serviços públicos até campanhas de conscientização e divulgação de políticas, a produção de materiais impressos é uma ferramenta fundamental para garantir a disseminação de informações de forma acessível e abrangente.

Nesse contexto, a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos se torna não apenas uma escolha prudente, mas uma necessidade imperativa em nome do interesse público. Existem diversas razões que justificam essa decisão:

**1. Expertise Profissional:** Empresas especializadas possuem conhecimento técnico e experiência específica na produção de materiais gráficos. Isso garante a qualidade do produto final, desde a concepção até a impressão, resultando em materiais visualmente atrativos e de fácil compreensão.

**2. Economia de Recursos:** Ao contratar uma empresa especializada, a administração pública municipal evita gastos desnecessários com aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e manutenção de infraestrutura. Isso possibilita uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros, direcionando-os para áreas prioritárias de atuação governamental.

**3. Agilidade e Cumprimento:** de Prazos: Empresas especializadas têm a capacidade de lidar com demandas variadas e atender prazos de entrega apertados. Isso é crucial em situações

emergenciais ou durante campanhas de grande abrangência, garantindo que os materiais necessários estejam disponíveis no momento adequado.

**4. Padronização e Identidade Visual:** Uma empresa especializada pode assegurar a manutenção da identidade visual da administração pública municipal em todos os materiais produzidos. Isso promove uma imagem institucional consistente e fortalece a percepção da marca perante os cidadãos.

**5. Conformidade Legal e Ambiental:** Empresas especializadas estão cientes das normas e regulamentações vigentes relacionadas à produção gráfica, garantindo conformidade legal e ambiental em todas as etapas do processo. Isso inclui o uso de materiais sustentáveis e práticas de impressão eco-friendly, alinhadas com os valores de responsabilidade social e ambiental. Em suma, a contratação de uma empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos representa uma escolha estratégica e vantajosa para a administração pública municipal. Além de garantir a qualidade e eficiência na comunicação governamental, essa medida está em consonância com os princípios de economicidade, transparência e interesse público que devem nortear a gestão pública responsável.

## **2. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO - art. 18, § 1º, inciso V, da Lei nº 14.133/202**

### **2.1. DAS POSSÍVEIS SOLUÇÕES DE MERCADO:**

No mercado, existem várias alternativas que a administração pública municipal pode considerar para resolver o problema da produção de materiais gráficos e impressos. Algumas dessas alternativas incluem:

**1. Contratação de Empresa de Impressão por Demanda:** Em vez de manter uma equipe interna ou contratar uma empresa especializada em produção gráfica, a administração pública pode optar por contratar serviços de impressão sob demanda. Essas empresas oferecem a capacidade de imprimir materiais conforme necessário, eliminando a necessidade de manter estoques e infraestrutura de impressão.

**2. Parcerias com Gráficas Locais:** Estabelecer parcerias com gráficas locais pode ser uma alternativa viável, especialmente para projetos de menor escala. Essas gráficas podem oferecer preços competitivos e flexibilidade de produção, além de promover o desenvolvimento econômico local.

**3. Investimento em Infraestrutura Interna:** Em alguns casos, pode ser justificável para a administração pública investir em sua própria infraestrutura de produção gráfica. Isso pode incluir a aquisição de impressoras, equipamentos de acabamento e treinamento de pessoal. No entanto, esse investimento inicial deve ser cuidadosamente avaliado em termos de custo-benefício e demanda contínua.

**4. Utilização de Serviços Online de Impressão:** Existem várias plataformas online que oferecem serviços de impressão personalizada. A administração pública pode aproveitar esses serviços para produzir materiais gráficos de forma rápida e conveniente, com opções de personalização e entrega em domicílio.

**5. Adoção de Soluções Digitais:** Em alguns casos, a migração para formatos digitais pode ser uma alternativa eficaz para reduzir a dependência de materiais impressos. Isso inclui a criação de websites informativos, aplicativos móveis e campanhas de mídia digital. No entanto, é importante garantir que essa abordagem atenda às necessidades de todos os cidadãos, incluindo aqueles com acesso limitado à tecnologia.

Cada uma dessas alternativas apresenta vantagens e desvantagens, e a escolha depende das necessidades específicas da administração pública municipal, bem como das considerações

orçamentárias, logísticas e estratégicas. A decisão final deve ser baseada em uma análise abrangente que leve em conta todos esses fatores.

## **2.2. DAS VANTAGENS E DESVANTAGENS:**

Vamos analisar as vantagens e desvantagens de cada uma das alternativas apresentadas para a produção de materiais gráficos e impressos pela administração pública municipal:

### **1. Contratação de Empresa de Impressão por Demanda:**

#### **Vantagens:**

- Eliminação da necessidade de manter estoques, reduzindo custos de armazenamento.
- Flexibilidade para imprimir quantidades específicas de materiais conforme a demanda.
- Possibilidade de acessar uma variedade de serviços de impressão de alta qualidade.

#### **Desvantagens:**

- Custos unitários podem ser mais elevados em comparação com a impressão em massa.
- Dependência da disponibilidade e prazos de entrega dos prestadores de serviços.

### **2. Parcerias com Gráficas Locais:**

#### **Vantagens:**

- Apoio ao desenvolvimento econômico local.
- Possibilidade de negociação de preços e condições mais favoráveis devido à relação próxima.
- Maior controle sobre a qualidade dos materiais produzidos.

#### **Desvantagens:**

- Limitação na capacidade de produção para projetos de grande escala.
- Variação na qualidade e consistência dos serviços entre diferentes gráficas.

### **3. Investimento em Infraestrutura Interna:**

#### **Vantagens:**

- Maior controle sobre o processo de produção e qualidade dos materiais.
- Redução dos custos a longo prazo, especialmente para projetos de grande volume.
- Flexibilidade para atender às demandas internas de forma rápida e eficiente.

#### **Desvantagens:**

- Investimento inicial elevado em equipamentos e treinamento de pessoal.
- Custos contínuos de manutenção e atualização da infraestrutura.

### **4. Utilização de Serviços Online de Impressão:**

#### **Vantagens:**

- Facilidade de acesso a uma ampla gama de serviços de impressão personalizada.
- Conveniência de fazer pedidos online e receber entregas em domicílio.
- Opções de personalização e flexibilidade de escolha de materiais.

#### **Desvantagens:**

- Menor controle sobre a qualidade do produto final.
- Dependência da confiabilidade e pontualidade dos serviços de entrega.
- Custos adicionais de envio e manuseio.

### **5. Adoção de Soluções Digitais:**

#### **Vantagens:**

- Redução significativa no consumo de papel e impacto ambiental.
- Maior alcance e acessibilidade, especialmente para públicos conectados digitalmente.
- Facilidade de atualização e distribuição de informações em tempo real.

Desvantagens:

- Exclusão digital, limitando o acesso à informação para aqueles sem acesso à tecnologia.
- Possibilidade de sobrecarga de informações e desatenção do público-alvo.
- Investimento inicial em desenvolvimento de plataformas e treinamento de usuários.

Em resumo, cada alternativa oferece uma combinação única de benefícios e desafios, e a escolha ideal dependerá das prioridades, recursos disponíveis e necessidades específicas da administração pública municipal. Uma abordagem estratégica pode envolver a combinação de diferentes alternativas para otimizar a eficiência e eficácia na produção de materiais gráficos e impressos.

### **2.3. DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA:**

Diante da realidade em que o município enfrenta restrições financeiras que impossibilitam a realização de investimentos em infraestrutura interna e a contratação de pessoal especializado para a produção de materiais gráficos e impressos, a contratação de uma empresa de impressão por demanda emerge como a solução mais viável e vantajosa.

A falta de recursos para investimentos em infraestrutura interna impede que o município estabeleça uma estrutura própria para atender às demandas de produção gráfica. A aquisição de equipamentos, treinamento de pessoal e manutenção de instalações requerem um investimento inicial significativo, bem como custos operacionais contínuos, os quais estão além das possibilidades financeiras da administração municipal.

Além disso, a ausência de pessoal habilitado para a produção dos materiais gráficos e impressos limita ainda mais as opções do município. A contratação e treinamento de uma equipe especializada demandaria tempo e recursos adicionais, além de representar um desafio na retenção de talentos em uma área altamente competitiva.

Diante dessas limitações, a contratação de uma empresa de impressão por demanda se destaca como a melhor solução disponível. Ao optar por esse modelo, o município pode desfrutar de várias vantagens, tais como:

1. **Flexibilidade e Economia de Recursos:** A contratação por demanda permite que o município imprima apenas a quantidade necessária de materiais, evitando custos desnecessários com estoque e desperdício.
2. **Qualidade Garantida:** Empresas de impressão por demanda geralmente possuem equipamentos de última geração e profissionais especializados, garantindo a qualidade e precisão dos materiais produzidos.
3. **Agilidade e Cumprimento de Prazos:** Com acesso a uma rede de fornecedores qualificados, a empresa contratada pode atender às demandas de produção dentro de prazos estabelecidos, garantindo a disponibilidade dos materiais no momento necessário.
4. **Redução de Responsabilidades Operacionais:** Ao terceirizar a produção gráfica, o município se livra das responsabilidades operacionais associadas à manutenção de infraestrutura e gerenciamento de pessoal, permitindo que se concentre em suas atividades principais.

Portanto, considerando as limitações de recursos e habilidades internas, a contratação de uma empresa de impressão por demanda representa a escolha mais prudente e eficaz para atender às necessidades de produção de materiais gráficos e impressos da administração pública municipal. Essa abordagem permite que o município aproveite os benefícios da produção gráfica de alta qualidade, sem comprometer suas finanças ou recursos humanos limitados.

Destaca-se que esta análise teve como ponto de partida, as contratações anteriores do mesmo objeto, os desafios enfrentados e os resultados alcançados, aliados as novas expectativas diante das atuais necessidades.

Ademais, destaca-se que referida contratação sempre foi realizada por este Órgão, mediante a modalidade pregão, na forma eletrônica, com o critério de julgamento Menor Preço, adjudicação por itens, através de contrato administrativo/sistema registro de preços.

O objeto disposto no presente estudo foi contratado anteriormente por este Órgão (**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 018/2021, PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 044/2022 e PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2022**), todavia, o prazo de vigência do contrato/ata de registro de preços, enceraram-se, de forma que é indispensável promover referida contratação, para que o interesse público continue sendo satisfeito.

### **3. QUANTITATIVO ESTIMADO - art. 18, § 1º, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.**

As quantidades estimadas foram definidas baseadas na experiência de utilização dos mesmos. Para o levantamento do quantitativo estimado das unidades administrativas, seguimos um processo sistemático que envolve a coleta de informações relevantes e a análise das necessidades de cada unidade.

Neste sentido, o levantamento abrangente das necessidades de cada unidade administrativa, para que se obtivesse um quantitativo estimado confiável que servirá como base para a contratação de uma empresa de impressão por demanda ou qualquer outra solução escolhida para atender às demandas de produção gráfica da administração pública municipal, seguiu as seguintes etapas.

#### 1. Identificação das Unidades Administrativas:

Levantamento completo de todas as unidades administrativas dentro da jurisdição municipal, incluindo departamentos, secretarias, agências e quaisquer outras entidades que exijam materiais gráficos e impressos para suas atividades.

#### 2. Entrevistas e Consultas:

Em contato com os responsáveis por cada unidade administrativa para entender suas necessidades específicas de materiais gráficos e impressos. Foram realizadas entrevistas e/ou reuniões para discutir os tipos de materiais necessários, frequência de uso, quantidades estimadas e quaisquer requisitos especiais.

#### 3. Levantamento de Demandas Passadas:

Foram analisados dados históricos e registros de pedidos de materiais gráficos e impressos para cada unidade administrativa. Dessa forma, foram fornecidos valiosos dados sobre padrões de demanda, tipos de materiais mais solicitados e variações sazonais ou eventuais.

#### 4. Mapeamento de Processos e Atividades:

Foi necessário entender as operações e atividades realizadas por cada unidade administrativa para determinar quais materiais gráficos são necessários para apoiar essas atividades. Incluindo folhetos informativos, cartazes, formulários, relatórios, manuais, entre outros.

#### 5. Avaliação de Projetos Futuros:

Foram considerados projetos, campanhas ou iniciativas planejadas por cada unidade administrativa que exijam materiais gráficos e impressos adicionais. Antecipar essas demandas pode ajudar a garantir uma estimativa mais precisa do quantitativo necessário.

#### 6. Padronização e Consolidação de Pedidos:

Na oportunidade foram padronizados materiais, consolidados pedidos entre unidades administrativas semelhantes. Com isso, podemos otimizar os processos de produção e reduzir custos através da economia de escala.

#### 7. Revisão e Atualização Regular:

Mantivemos um processo de revisão e atualização contínuo do quantitativo estimado das unidades administrativas. À medida que as necessidades mudam ao longo do tempo, ajustando as estimativas para garantir que os materiais necessários estejam sempre disponíveis.

Considerando os levantamentos acima, segue abaixo os dados pertinentes das quantidades estimadas:



ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QUANTIDADES POR SECRETARIA DEMANDANTE											
			PMB								QUANT. PMB	FMS	FMAS	QUANT. GLOBAL
			EDUCAÇÃO	ADM	CASA CIVIL	INFRA	CULTURA	AGRICULTURA	EST. RODAGENS	REC. HÍDRICOS				
1	BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO (21X29,7CM), PAPEL 75G.	BL	1000	2000	0	0	0	0	0	0	3000	17320	0	20.320
2	ADESIVO IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	2000	100	0	200	300	100	0	200	2900	80	2000	4.980
3	ADESIVO TRANSPARENTE IMPRESSO DIGITAL EM VINIL PVC	M²	1000	100	0	100	300	100	0	100	1700	55	1000	2.755
4	BANNER EM LONA, COM ACABAMENTO EM ILHÓS	M²	180	80	160	410	300	0	0	190	1.320	55	6	1.381
5	BANNER EM LONA, COM ACABAMENTO EM MADEIRA E PONTEIRA	M²	100	80	64	350	300	25	0	150	1069	55	20	1.144
6	BLOCO COM 100 FOLHAS, MEDINDO (14,3X21CM), PAPEL 75G	BL	1000	100	0	20	0	0	0	20	1140	2960	0	4.100
7	BLOCO COM 100 FOLHAS IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, MEDINDO (21X29,7CM), PAPEL 75G.	BL	0	0	0	50	0	0	0	50	100	1870	0	1970
8	IMPRESSÃO EM PAPEL CARTÃO FRENTE E VERSO. MEDINDO (15X21CM).	UND	1000	2000	0	30	0	0	0	30	3060	22400	0	25.460
9	BLOCO COM 50 FOLHAS, MEDINDO (14,3X21CM), PAPEL 75G DUAS VIAS	BL	1000	0	0	10	0	0	0	10	1020	2000	0	3.020
10	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ 230G MEDINDO ( 33,5X24CM).	UND	2000	2000	0	20	0	0	0	20	4040	4500	0	8.540
11	IMPRESSÃO DE LIVRETO CONTENDO O MÍNIMO DE 15 PAGINAS PAPEL 75G, MEDINDO (15X21CM) FRENTE E VERSO.	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3000	0	3.000
12	CRACHÁ EM PVC, MEDINDO 5,4X8,5X7,6CM (LXAXE), CORDÃO EM POLIÉSTER DE 13 A 15MM, PRESILHA TIPO JACARE COM ARGOLA. DESENVOLVIMENTO ARTISTICO CONFORME A SECRETARIA E PREVIAMENTE APROVAR.	UND	900	500	150	100	100	80	0	30	1860	600	700	3.160
13	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A1 (84,1X59,4 CM)	UND	500	500	0	100	100	0	0	50	1250	50	0	1.300
14	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A2 (42X59,4CM)	UND	500	500	0	50	100	0	0	50	1200	50	0	1.250
15	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A3 (29,7X42CM)	UND	600	500	150	50	100	0	0	50	1450	50	0	1.500
16	IMPRESSÃO EM PAPAEL COUCHÊ, COM BRILHO 90G, 4 CORES FORMATO A4 (29,7X21CM)	UND	1100	1000	0	50	100	100	0	50	2400	50	0	2.450

17	BLOCO CONTENDO 50 FOLHAS MEDINDO 21X9CM	BL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	640	0	640
18	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, MEDINDO (21X 14,8 CM) FORMATO A5.	UND	200	1000	1000	0	0	0	0	0	2200	1800	0	4.000
19	IMPRESSÃO EM PAPEL COUCHÊ BRILHO 90G, MEDINDO (14,8 X10,5CM) FORMATO A6.	UND	0	1000	0	0	0	0	0	0	1000	1800	0	2.800
20	IMPRESSÃO FRENTE E VERSO EM PAPEL CARTÃO MEDIDO (21,5X35,5CM)	UND	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3000	0	3.000
21	BLOCO CONTENDO 100 FOLHAS MEDINDO 15X10CM	BL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	800	0	800
22	PASTA COM BOLSA PERSONALIZADA, PAPEL COUCHÊ 300G, VERNIZ TOTAL FRENTE, TAMANHO 31X45CM, COR 4X0.	UND	4000	2000	200	40	300	200	10	20	6770	0	0	6.770
23	IMPRESSÃO DE ENVELOPES PERSONALIZADOS C/ LOGO - MEDINDO 24 X 34CM.	UND	3000	500	100	100	0	50	50	100	3900	0	1500	5.400

Pontua-se, ainda, que os quantitativos poderão ser aumentados, reduzidos ou mesmo suprimidos em face da real necessidade ou de eventual limitação orçamentária, sempre de modo a maximizar a qualidade e eficiência na aplicação do erário público. Referido quantitativo será confirmado até o momento da finalização do termo de referência.

#### **4. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO – art. 18, §1º, inciso VI da Lei 14.133/21**

Durante as pesquisas iniciais realizadas, estima-se que, o valor estimado da contratação será R\$ 1.125.720,29 (um milhão, cento e vinte e cinco mil, conforme pesquisa de preços.

#### **5. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO – art. 18, § 1º, inciso VIII da Lei 14.133/21:**

A Lei 14.133/2021 dispõe no inciso II do seu art. 47 que as licitações atenderão aos princípios do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

O §1º do art. 47 da Lei 14.133/2021 exige que na aplicação do princípio do parcelamento devem ser considerados: I) a responsabilidade técnica; II) o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens; III) o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Dessa forma, o objeto será contratado por intermédio de um pregão na modalidade registro de preços, com julgamento, menor preços por item, e que há um rol extenso de materiais diferentes que devem ser fornecidos, opta-se por executar a licitação dividida em itens, uma vez que ampliará a competitividade e não limitará os fornecedores que não possuem determinados itens para fornecimento.

*TCE/RJ - "A definição da divisibilidade ou não por lotes, ou itens na licitação insere-se no âmbito de discricionariedade administrativa, competindo ao gestor público avaliar, na fase de planejamento, qual meio atende melhor ao interesse público, demonstrando a vantajosidade da opção feita, bem como eventual prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala". Acórdão 75681/2022 TCE/RJ Pleno.*

#### **6. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO - art. 18, §1º, inciso XIII da Lei 14.133/21**

A presente contratação se revela necessária, tendo o presente estudo técnico preliminar evidenciado qual das opções/soluções/alternativas disponíveis no mercado apresenta melhor viabilidade técnica e econômica para satisfação do interesse público, sendo indicada para o presente caso, a contratação de uma empresa de impressão por demanda.

Dessa forma, concluímos que a solução indicada é a mais adequada e requeremos a continuidade do processo para efetivar a contratação, visando o atendimento da necessidade a que se destina.

## **7. ELEMENTOS MÍNIMOS NECESSÁRIOS - art. 18, §2º, inciso XIII da Lei 14.133/21**

O presente estudo técnico preliminar contemplou ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021, suficientes para identificar o problema a ser resolvido, sob a perspectiva do interesse público, e foi capaz de apontar dentre as opções/soluções/alternativas disponíveis no mercado, aquela contratação que revela viabilidade técnica e econômica.

Os demais elementos previstos nos incisos do §1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 não são obrigatórios e podem ser dispensados nos termos do §2º do art. 18 da Lei 14.133/2021. No presente caso, os mesmos não foram utilizados, por se tratar de objeto contratado com habitualidade, que não demanda complexidade, aliado ao fato deste Órgão Público, encontrar-se em fase de adaptação para aplicar as inúmeras novidades da Lei 14.133/2021, dando prioridade e efetividade neste primeiro momento de adaptação, para os elementos obrigatórios previstos em lei).

### **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ETP:**

#### **Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Souza Calado**

Secretário da Casa Civil – Mat 3392

#### **Ariângela Alves de Souza Pires**

Secretária de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo – Matrícula 3489

#### **Antonio Pereira Luna Junior**

Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico – Matrícula 3388

#### **Eliane Maria Teles Furtado**

Secretária de Assistência Social, da Mulher e Igualdade Racial – Matrícula 3391

#### **Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado**

Secretário de Administração e Planejamento – Matrícula 3519

#### **Pedro Leonardo Tavares Pedrosa Cavalcante**

Secretário de Estradas e Rodagens – Matrícula 3432

#### **Andressa dos Santos Diniz**

Secretária de Infraestrutura – Matrícula 3778

#### **José Cláudio Cavalcante de Albuquerque**

Secretário de Recursos Hídricos – Matrícula 3621



**Elinaldo Marques Galindo**  
Secretário de Educação – Matrícula 1551

Bodocó/PE, 08 de abril de 2024.

**ANEXO III**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_\_\_/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCO/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.040.862/0001-64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, nº 78, Centro, Bodocó – Estado de Pernambuco, CEP: 56.220-000, neste ato representada pela ....., Sr.<sup>a</sup> ....., RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação ou Aviso da Contratação Direta, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 08, de 08 de fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de ....., especificado(s) no(s) item(ns)..... do ..... Termo de Referência, anexo ..... [do edital de Licitação nº ...../20...] ou [do Aviso da Contratação Direta nº], que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item do TR	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será a PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE:

<b>QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE QUANTIDADES</b>	
<b>ORGÃO GERENCIADOR</b>	
ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCÓ/PE	
CNPJ: 11.040.862/000-1-64	
ENDEREÇO: AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 78, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO	
PREFEITO: OTÁVIO AUGUSTO TAVARES PEDROSA CAVALCANTE	
<b>ORGÃO PARTICIPANTE</b>	
ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BODOCÓ/PE	
CNPJ: 11.216.167/0001-00	
ENDEREÇO: AVENIDA FLORIANO PEIXOTO, Nº 129, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO	
GESTORA: LIDIANE LEITE NOBRE	
<b>ORGÃO PARTICIPANTE</b>	
ÓRGÃO / RAZÃO SOCIAL: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BODOCO/PE	
CNPJ: 12.047.295/0001-30	
ENDEREÇO: RUA LEONTINO FURTADO LEITE, 495, CENTRO, BODOCÓ – ESTADO DE PERNAMBUCO	
GESTORA: ELIANE MARIA TELES FURTADO	

#### **4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços, decorrente desta licitação, para órgãos localizados no estado de Pernambuco, desde que atendam às condições estabelecidas no edital de licitação e estejam de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis à adesão:
- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.
- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

#### **5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados do(a) última assinatura das partes, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.1.3. Sob circunstâncias de prorrogação, indica-se a renovação automática dos quantitativos registrados na ata.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 5.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;
- 5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

5.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no portal da transparência do órgão e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada, preferencialmente, por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS**

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1., sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 08, de 08 de fevereiro de 2024.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

## **9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS**

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado;

## **10. DAS PENALIDADES**

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do 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 ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

## **11. CONDIÇÕES GERAIS**

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL OU AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Bodocó/PE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024



<p>_____ <b>Gestor (a)</b> Órgão Gerenciador</p>	<p>_____ <b>Empresa</b> Fornecedor/Prestador</p>
<p><b>TESTEMUNHAS1:</b> _____</p>	<p><b>TESTEMUNHAS2:</b> _____</p>

**ANEXO IV**  
**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

**TERMO DE CONTRATO DE SERVIÇOS, QUE FAZEM**  
**ENTRE SI O(A)..... E**  
**A EMPRESA .....**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCO/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.040.862/0001-64, com sede na Avenida Floriano Peixoto, nº 78, Centro, Bodocó – Estado de Pernambuco, CEP: 56.220-000, neste ato representada pela ....., Sr.<sup>a</sup> .....,

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BODOCO/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 11.216.167/0001-00, com sede na Avenida Floriano Peixoto, nº 129, Centro, Bodocó – Estado de Pernambuco, CEP: 56.220-000, neste ato representada pela ....., Sr.<sup>a</sup> .....,

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE BODOCO/PE, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº. 12.047.295/0001-30 com sede na Rua Leontino Furtado Leite, 495, Centro, Bodocó – Estado de Pernambuco, CEP: 56.220-000, neste ato representada pela ....., Sr.<sup>a</sup> .....,

....., doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ..... , sediado(a) na ....., em ..... doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../..., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., prorrogável por até 10 anos, na forma dos [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

a) A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$.……. (.....)

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

**CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), fornecido pelo IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. 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).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. 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.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.9.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.10.** A Administração decidirá a prorrogação, por igual período.

**8.11.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.

**8.12.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

**8.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**8.14.**

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2.** Manter *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso;*

**9.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

**9.4.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.5.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.6.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

**9.8.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.9.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.11.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.12.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.13.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.14.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.15.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.16.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **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, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

### iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. O atraso superior a 10 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ....% a ...% do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 2 % a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

a) 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, de 2021](#))

12.5. 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, de 2021](#)).

**12.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** 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.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** 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 \(art. 159\)](#).

**12.10.** 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, de 2021](#))

**12.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 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, de 2021](#))

**12.12.** 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](#).

**12.13.** Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**a)** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**b)** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

I. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.6.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

### III. Indenizações e multas.

**13.7.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.8.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** ([art. 92, VIII](#))

**14.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Órgão do Município de Bodocó, deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXX

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS** ([art. 92, III](#))

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

**16.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**16.2.** O contratado é obrigado 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.

**16.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**16.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO** ([art. 92, §1º](#))

**18.1.** Fica eleito o Foro da comarca do município de Bodocó, estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Bodocó/PE, xx de \_\_\_\_\_ de 2024

<p>_____ <b>Gestor (a)</b> Órgão Gerenciador</p>	<p>_____ <b>Empresa</b> Fornecedor/Prestador</p>
<p><b>TESTEMUNHAS1:</b></p> <p>_____</p>	<p><b>TESTEMUNHAS2:</b></p> <p>_____</p>

**ANEXO V**  
**MODELO DE PROPOSTA REAJUSTADA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

1.1. O objeto da presente licitação é contratação de empresa especializada na produção de materiais gráficos e impressos para **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para atendimento aos órgãos da administração pública do município de Bodocó/PE.

PROCESSO nº ____/2024	PREGÃO ELETRÔNICO SRP: Nº ____/2024
<p>A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº. _____ com sede na _____, nº ____, bairro _____, Município de _____, Telefone: ( ) e-mail: _____ Banco: _____ Agencia: _____ Conta: _____ por intermédio do (a) seu (a) representante legal, _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____ residente e domiciliado na _____.</p>	

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/FABRICANTE	UND	QNT	VLR UNIT. R\$	VL.TOTAL

**Valor total:**

**O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.**

Em caso de omissão, será considerado o prazo estabelecido neste Edital.

Bodocó, ... de ..... de 2024

\_\_\_\_\_  
Representante legal  
RG nº  
CPF nº

**ANEXO VI – DECLARAÇÕES**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2024**  
**PROCESSO LICITATORIO Nº 0020/2024**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011/2024 – PMB**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, Telefone: ( ) e-mail: \_\_\_\_\_ Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta: \_\_\_\_\_ por intermédio do (a) seu (a) representante legal, \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, referente ao **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 0020/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024, DECLARO**, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

**1.1. CREDENCIAMENTO**

- a) **(que está) OU (que não está)** enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) 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.
- f) que não possui, em 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;
- g) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- h) que inexistem fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, (artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666, de 1993).
- i) Que não constam em nossos quadros societários, colaboradores do(a) das entidades municipais que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior

**1.2. PROPOSTA:**

Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos abaixo:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que a empresa por mim representada não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante das entidades municipais antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

**Local e data**

\_\_\_\_\_  
**(Empresa e assinatura do responsável legal)**