

PREFEITURA MUNICIPAL DE BODOCO/PE
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

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 010/2024, 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: 07/03/2024

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 o de Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de material de expediente e afins para atendimento aos Órgãos Municipais 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

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 inexecutível.
- 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. conter 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;

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 aceitem 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 licitado, 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 licitado.

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 licitado.

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
- 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, 19 de fevereiro de 2024

FLÁVIO EMANUEL LOPES LEANDRO FURTADO

Secretário de Administração e Planejamento
Mat. 3519.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação consiste na **FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E AFINOS PARA ATENDIMENTO AOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BODOCÓ-PE**, conforme condições constantes neste instrumento:

Item	Descrição	Und	Qnt	Vi. Unit. R\$	Vi. Total R\$
1	Alfinete para mapa c/ cabeça esférica plástica, colorida, corpo em metal niquelado 8mm, caixa c/ 50 und	CX	64	R\$ 6,95	R\$ 444,80
2	Almofada para carimbo plástica nº 03 nas cores, preto e azul	UND	110	R\$ 4,66	R\$ 512,60
3	Apagador magnético para quadro branco	UND	179	R\$ 6,68	R\$ 1.195,72
4	Apontador de lápis plástico com depósito cores variadas	UND	3639	R\$ 1,25	R\$ 4.548,75
5	Arquivo morto poliona prático formato medida 27x25x13cm	UND	1265	R\$ 5,39	R\$ 6.818,35
6	Balão de látex, Nº 7 pct. c/ 50 unds cores variadas	PCT	706	R\$ 8,88	R\$ 6.269,28
7	Bastão de cola quente 1kg (fino - 7,5x300mm)	PCT	83	R\$ 43,07	R\$ 3.574,81
8	Bastão de cola quente 1kg (grossa - 11,2x300mm)	PCT	107	R\$ 55,51	R\$ 5.939,57
9	Bola de isopor 100 MM	UND	90	R\$ 2,76	R\$ 248,40
10	Bola de isopor 150 MM	UND	80	R\$ 6,16	R\$ 492,80
11	Bola de isopor 200 MM	UND	100	R\$ 11,39	R\$ 1.139,00
12	Bola de isopor 70 MM	UND	60	R\$ 1,20	R\$ 72,00
13	Borracha ponteira para encaixe em fundo de lápis, caixa com 50 und.	CX	175	R\$ 11,40	R\$ 1.995,00
14	Borracha quadrada branca/cinta	UND	345	R\$ 4,05	R\$ 1.397,25
15	Caderno espiral capa dura 200 fls Formato: 200mm x 275mm	UND	2607	R\$ 14,51	R\$ 37.827,57
16	Caderno espiral capa flexível 48 fls formato 14x21cm	UND	2212	R\$ 2,84	R\$ 6.282,08
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, big display, porcentagem, teclas plásticas raiz quadrada, metálica, dupla alimentação - solar ou pilha On/Of com bateria, tam 13,5x10,5cm	UND	143	R\$ 19,08	R\$ 2.728,44
18	Caneta esferográfica escrita fina 0.7 ponta com esfera de tungstênio, corpo e recipiente carga plástica, cor azul e preta, cx c/ 50 und	CX	282	R\$ 29,03	R\$ 8.186,46
19	Caneta esferográfica escrita média 1.0 ponta com esfera de tungstênio, corpo e recipiente carga plástica, cor azul e preta, cx c/ 50 und	CX	184	R\$ 33,50	R\$ 6.164,00
20	Caneta hidrocor. Não tóxica. 12 cores.	UND	100	R\$ 6,12	R\$ 612,00
21	Cartolina comum med. 50x66mm com cores sortidas	UND	4800	R\$ 1,00	R\$ 4.800,00
22	Cartolina duplo face (colorset) med. 50x60mm com cores sortidas	UND	1740	R\$ 1,19	R\$ 2.070,60
23	Cartolina guache com brilho med. 50cmx60cm com cores sortidas	UND	4800	R\$ 1,86	R\$ 8.928,00
24	Cartolina guache sem brilho med. 50cmx60cm com cores sortidas	UND	5300	R\$ 1,80	R\$ 9.540,00
25	Clips Antioxidante tamanho 4/0 caixa c/ 50 und	CX	294	R\$ 2,58	R\$ 758,52
26	Clips antioxidante tamanho 8/0 caixa c/ 25 und	CX	283	R\$ 3,74	R\$ 1.058,42
27	Clips antioxidantes tamanho 2/0 caixa c/ 100 und	CX	269	R\$ 3,40	R\$ 914,60
28	Clips antioxidantes tamanho 3/0 caixa c/ 50 und	CX	217	R\$ 2,58	R\$ 559,86
29	Clips antioxidantes tamanho 6/0 caixa c/ 50 und	CX	205	R\$ 3,69	R\$ 756,45

30	Cola de silicone líquida 250 ml para isopor/EVA.	UND	734	R\$ 17,35	R\$ 12.734,90
31	Cola em bastão 10g	UND	205	R\$ 2,61	R\$ 535,05
32	Cola instantânea 20gr	UND	137	R\$ 5,45	R\$ 746,65
33	Cola líquida branca não tóxica 90gr para papel	UND	1318	R\$ 4,71	R\$ 6.207,78
34	Cola líquida branca não tóxica de 1kg para papel	UND	162	R\$ 25,50	R\$ 4.131,00
35	Corretivo em líquido a base de água cx c/ 12 und.De 18ml cada	CX	232	R\$ 23,69	R\$ 5.496,08
36	Corretivo fita 5mmx6m und.	UND	279	R\$ 4,90	R\$ 1.367,10
37	Emborrachado EVA, glitter, cores sortidas, 40cmx60cm	UND	1255	R\$ 4,40	R\$ 5.522,00
38	Emborrachado EVA, comum, cores sortidas, 40cmx60cm	UND	1025	R\$ 2,04	R\$ 2.091,00
39	Envelope saco tamanho 24x34cm, cor madeira	UND	8600	R\$ 0,50	R\$ 4.300,00
40	Envelope tamanho 114mmx162mm, cor variada	UND	8800	R\$ 0,23	R\$ 2.024,00
41	Envelope tamanho 31x41cm	UND	11500	R\$ 0,88	R\$ 10.120,00
42	Estilete 9mm pequeno, lâmina em aço, corpo em plástico e trava de segurança	UND	187	R\$ 1,99	R\$ 372,13
43	Estilete 18mm grande, lâmina em aço corpo em plástico e trava de segurança	UND	159	R\$ 5,14	R\$ 817,26
44	Etiqueta para impressora, tamanho A4, pct c/ 100 folhas	PCT	82	R\$ 16,55	R\$ 1.357,10
45	Extrator de grampo tipo espátula, metalizado 15cm.	UND	218	R\$ 2,01	R\$ 438,18
46	Fita adesiva 12mmx30m	UND	349	R\$ 2,00	R\$ 698,00
47	Fita adesiva 45mmx100m	UND	993	R\$ 10,00	R\$ 9.930,00
48	Fita crepe 19mmX50m	UND	243	R\$ 4,97	R\$ 1.207,71
49	Fita crepe kraft 45mmX50m	UND	300	R\$ 18,02	R\$ 5.406,00
50	Fita de marcação de área medida 70mmx200m Zebrada preto/amarelo 200m	UND	359	R\$ 17,88	R\$ 6.418,92
51	Fita dupla face 25mmx30m	UND	666	R\$ 13,19	R\$ 8.784,54
52	Giz de cera. 12 cores. Não tóxico aproximadamente 100g.	CX	100	R\$ 4,62	R\$ 462,00
53	Glitter cores variadas pct c/ 100gr	PCT	57	R\$ 14,22	R\$ 810,54
54	Grampeador de metal cap. Até 100 fls	UND	82	R\$ 71,83	R\$ 5.890,06
55	Grampeador de pressão 106/8 multiuso	UND	73	R\$ 72,00	R\$ 5.256,00
56	Grampeador médio, estrutura em aço, cor preto para grampo 26/6	UND	116	R\$ 14,93	R\$ 1.731,88
57	Grampo com trilho, em plástico, 50mm pct c/ 50 und	PCT	270	R\$ 9,50	R\$ 2.565,00
58	Grampo galvanizado para grampeador cx c/ 5000 tamanho 26/6	CX	255	R\$ 5,87	R\$ 1.496,85
59	Grampo para grampeador de pressão 106/8	CX	86	R\$ 16,20	R\$ 1.393,20
60	Lâmina para estilete grande, 18mm, bem. c/ 10 und	ESTOJO	40	R\$ 4,65	R\$ 186,00
61	Lápis de cor longo, resina plástica reciclada cx c/ 12 cores	CX	1541	R\$ 5,91	R\$ 9.107,31
62	Lápis grafite corpo redondo, apontado, nº 02, cx c/ 144 und	CX	193	R\$ 46,25	R\$ 8.926,25
63	Liga nº 18 Amarela Fina C/ 100 g	PCT	70	R\$ 3,80	R\$ 266,00
64	Livro de protocolo de correspondência, 104 fls, formato 154 mmx216mm	UND	245	R\$ 8,82	R\$ 2.160,90
65	Livro ata com 100 folhas numeradas	UND	332	R\$ 11,87	R\$ 3.940,84
66	Livro de ponto capa dura c/ 100fls, 04 assinaturas, 215 mmx297mm	UND	150	R\$ 19,22	R\$ 2.883,00
67	Marca texto, super fluorescente, nas cores variadas cx c/ 12 und	CX	208	R\$ 12,17	R\$ 2.531,36
68	Marcador permanente, cx c/ 12 unds, cor azul, preto e vermelho	CX	77	R\$ 26,55	R\$ 2.044,35

69	Marcador recaregável para quadro branco, nas cores: azul, preto e vermelho, cx c/ 12 unds	CX	324	R\$ 37,56	R\$ 12.169,44
70	Massa de modelar. 12 Cores.	UND	100	R\$ 5,46	R\$ 546,00
71	Papel autoadesivo colorido para recado, removíveis embalagem com 4 blocos, 100 folhas cada, medindo 35mm x 50mm.	PCT	268	R\$ 4,95	R\$ 1.326,60
72	Bloco lembrete neon com 600 folhas.	UND	380	R\$ 14,30	R\$ 5.434,00
73	Papel Cartão 180g/M formato A4, 210mmx297mm emb. c/ 50 fls	PCT	253	R\$ 18,34	R\$ 4.640,02
74	Papel crepom, cores variadas 48cmx2m	UND	465	R\$ 1,61	R\$ 748,65
75	Papel fotográfico adesivo a prova d'água, 210x297, 180g emb. c/ 50 und	PCT	578	R\$ 25,61	R\$ 14.802,58
76	Papel laminado, cores variadas 45cmx59cm	UND	295	R\$ 1,28	R\$ 377,60
77	Papel madeira, cor ouro, bem. c/ 100 und.	UND	7500	R\$ 0,89	R\$ 6.675,00
78	Papel sulfite A4, 75g 210 x 297mm	RESMA	3804	R\$ 24,54	R\$ 93.350,16
79	Papel sulfite A4, 75g 210 x 297mm	RESMA	1267	R\$ 24,54	R\$ 31.092,18
80	Papel seda cores variadas, emb. c/ 100und. 48cm X 60 cm.	PCT	93	R\$ 15,09	R\$ 1.403,37
81	Papel vergê cores e texturas variadas, bem. c/ 50 unds de 180g	PCT	26	R\$ 15,46	R\$ 401,96
82	Pasta AZ ofício longo larga (LL) tamanho 285mmx345mmx80mm	UND	630	R\$ 13,00	R\$ 8.190,00
83	Pasta canaleta tamanho A4	UND	450	R\$ 2,59	R\$ 1.165,50
84	Pasta classificadora papelão c/ grampo	UND	300	R\$ 6,26	R\$ 1.878,00
85	Pasta classificadora plástica c/ grampo	UND	465	R\$ 2,80	R\$ 1.302,00
86	Pasta L em plástico tamanho A4	UND	735	R\$ 1,15	R\$ 845,25
87	Pasta plástica c/ elástico, ofício lombo 30mm média	UND	640	R\$ 2,60	R\$ 1.664,00
88	Pasta plástica c/ elástico, ofício lombo 40mm larga	UND	433	R\$ 4,89	R\$ 2.117,37
89	Pasta polionda c/ elástico 33x24x2,5mm estreita	UND	390	R\$ 3,77	R\$ 1.470,30
90	Pasta polionda c/ elástico 33x24x3,5mm média	UND	430	R\$ 4,06	R\$ 1.745,80
91	Pasta polionda c/ elástico 33x24x5,5mm larga	UND	566	R\$ 4,84	R\$ 2.739,44
92	Pasta sanfona c/ 12 divisórias, tamanho A4	UND	118	R\$ 22,70	R\$ 2.678,60
93	Pasta suspensa plastificada tam 42x30x12 cm; 4g.	UND	337	R\$ 3,72	R\$ 1.253,64
94	Pen Drive 16 GB	UND	84	R\$ 26,25	R\$ 2.205,00
95	Perfurador médio, capacidade até 20 fls	UND	61	R\$ 37,75	R\$ 2.302,75
96	Perfurador pequeno capacidade 75g/m	UND	75	R\$ 20,85	R\$ 1.563,75
97	Pincel de pelo nº 10	UND	135	R\$ 3,20	R\$ 432,00
98	Pincel de pelo nº 12	UND	135	R\$ 3,07	R\$ 414,45
99	Pincel de pelo nº 14	UND	135	R\$ 3,50	R\$ 472,50
100	Pincel de pelo nº 16	UND	135	R\$ 3,44	R\$ 464,40
101	Pincel de pelo nº 20	UND	135	R\$ 6,03	R\$ 814,05
102	Pistola para cola quente grande potência 40 W voltgem 27-220 volts	UND	83	R\$ 25,45	R\$ 2.112,35
103	Pistola para cola quente pequena potência 15 W voltgem 27-220 volts	UND	79	R\$ 20,05	R\$ 1.583,95
104	Placa de isopor 10 mm	UND	161	R\$ 4,69	R\$ 755,09
105	Placa de isopor 15 mm	UND	161	R\$ 3,99	R\$ 642,39
106	Placa de isopor 20 mm	UND	129	R\$ 5,98	R\$ 771,42
107	Placa de isopor 25 mm	UND	81	R\$ 6,23	R\$ 504,63
108	Placa de isopor 30 mm	UND	99	R\$ 8,10	R\$ 801,90
109	Plástico autoadesivo transparente 45cmx25m	ROLO	42	R\$ 54,57	R\$ 2.291,94

110	Porta caneta de plástico com 2 ou 3 repartições	UND	121	R\$ 14,07	R\$ 1.702,47
111	Prancheta comum Ofício em madeira prendedor em metal	UND	400	R\$ 5,72	R\$ 2.288,00
112	Prendedor de papel, alta pressão TAM 19 MM cx c/40 und	CX	52	R\$ 14,97	R\$ 778,44
113	Prendedor de papel, alta pressão TAM 32 MM cx c/24 und	CX	56	R\$ 17,20	R\$ 963,20
114	Prendedor de papel, alta pressão TAM 51 MM cx c/12 und	CX	54	R\$ 20,85	R\$ 1.125,90
115	Quadro branco, com moldura em madeira, medido 120cmx90cm	UND	66	R\$ 88,39	R\$ 5.833,74
116	Régua em plástico transparente, tamanho 30 cm	UND	1875	R\$ 1,35	R\$ 2.531,25
117	Tela para pintura, em tecido, med. 40x50cm	UND	185	R\$ 11,99	R\$ 2.218,15
118	Tesoura em aço inoxidável pontas arredondadas, cabo plástico, 13 cm	UND	1422	R\$ 4,18	R\$ 5.943,96
119	Tesoura em aço inoxidável, cabo plástico, 21cm	UND	196	R\$ 7,99	R\$ 1.566,04
120	Tinta para almofada de carimbo 40 ml, nas cores azul e preto	UND	46	R\$ 5,13	R\$ 235,98
121	Tinta guache 250ml cores variadas	UND	624	R\$ 6,63	R\$ 4.137,12
122	Tinta para reabastecer pincel marcador de quadro branco 20ml, emb. c/ 12 und	CX	101	R\$ 57,60	R\$ 5.817,60
123	Tinta para tecido, cores variadas, com 37ml	UND	380	R\$ 4,63	R\$ 1.759,40
124	TNT 140cm x 50 metros, rolo, cores variadas (vermelho, verde, amarelo, azul e Branco)	ROLO	176	R\$ 110,04	R\$ 19.367,04
125	Umedecedor de dedo 12g inodoro – não tóxico	UND	94	R\$ 3,41	R\$ 320,54
					R\$ 542.931,13

1.2. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MEI/ME/EPP:

1.2.1. 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:

1.2.2. 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.

1.3.1. DO VALOR ESTIMADO

1.3.2. O valor global estimado para a presente aquisição é de **R\$**

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

1.4. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O município de Bodocó-PE implementou o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com o objetivo de otimizar a gestão documental, reduzir custos e aumentar a eficiência dos processos administrativos. A iniciativa resultou na diminuição significativa do uso de papel, mas ainda há necessidade de impressões em alguns setores, como na Secretaria de Educação para aplicação de provas, documentos para alunos e materiais pedagógicos, e na Secretaria de Saúde para entrega de exames e formulários aos usuários da saúde.

O GED, por mais que otimize a gestão de documentos e minimize a necessidade de impressões frequentes, não é capaz de eliminar totalmente a demanda por matérias de expediente. Diversas atividades administrativas e educacionais ainda requerem o uso de materiais físicos por diversos motivos.

Também é importante considerar que alguns materiais de expediente são essenciais para o funcionamento dos escritórios e das atividades diárias, como papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros. Mesmo que o uso de tais materiais tenha sido reduzido, sua eliminação total, ainda, não foi possível, pois ainda são vitais em certas circunstâncias.

A aquisição desses materiais de expediente, portanto, justifica-se pela necessidade contínua de suporte às atividades essenciais que ainda exigem a utilização de documentos físicos e pela importância de prover a infraestrutura necessária para garantir um ambiente de aprendizado eficaz e inclusivo para todos os estudantes do município de Bodoco-PE.

2.2. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está prevista no Plano Plurianual (PPA) do órgão, em consonância com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), e se configura como um serviço essencial para o cumprimento das funções e objetivos do órgão.

3. VIGÊNCIA CONTRATUAL

- O contrato poderá ser emitido para o fornecimento de um ou mais itens da licitação, conforme a necessidade dos órgãos do Município de Bodocó/PE
- O contrato terá vigência de 01 (um) mês, meses ou ano, a critério da Administração Pública, considerando o exercício financeiro vigente e contados do(a) última assinatura das partes.
- O contrato poderá ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 01 de abril de 2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Diante do contexto apresentado, duas soluções distintas foram consideradas: a implementação total do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) para toda a documentação da administração municipal, e a compra regular de material de expediente. Ambas as soluções têm suas vantagens específicas. No entanto, após um estudo comparativo, a solução mais vantajosa é uma abordagem híbrida, combinando a utilização do GED onde for adequado e a compra de material de expediente quando necessário.

Essa solução balanceada propõe o uso continuado e talvez expandido do GED para a administração de documentos que podem ser eficientemente e efetivamente gerenciados de maneira eletrônica, diminuindo a necessidade de materiais de expediente tradicionais e promovendo uma gestão mais eficiente, ágil e eco-friendly.

No entanto, reconhece-se que algumas atividades - como a aplicação de provas para alunos da rede municipal de ensino e a disponibilização de receitas médicas, exames e formulários na área da saúde - ainda requerem o uso de material de expediente. Para essas necessidades, a solução inclui a aquisição de material de expediente de uma empresa especializada, com entregas programadas conforme a demanda das unidades.

Essa abordagem híbrida assegura uma solução adequada a todas as necessidades da administração municipal. Oferece a otimização e as vantagens da gestão eletrônica de documentos onde é viável, ao mesmo tempo em que garante a disponibilidade de material de expediente sempre que necessário

Contratação de empresa especializada para fornecimento constante de material de expediente, com adequação à demanda variável para os órgãos Municipais de Bodocó, PE. Isso inclui mas não se limita a materiais de escrita, papelaria, impressão, arquivo e outros materiais de expediente necessários.

Embora os materiais ora licitados geralmente não requeiram manutenção, a fornecedora estará pronta para fornecer o suporte necessário quando requisitado. Contudo, na eventualidade de defeitos ou problemas de qualidade nos materiais entregues, a fornecedora deverá substituí-los imediatamente, garantindo assim, a continuidade das atividades escolares.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a) Definição clara das quantidades e tipos de material de expediente necessários para manter as operações dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE, incluindo papelaria, utensílios de escritório, equipamentos e suprimentos de informática, entre outros.
- b) Fornecimento de detalhes específicos sobre cada item, como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, observando as normas técnicas aplicáveis.
- c) Cumprimento de todas as normas, legislações e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis à produção e venda dos materiais de expediente.
- d) Oferta de garantia adequada para cada item e compromisso de troca ou reparo de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou que estejam impróprios para o uso.
- e) A contratada deverá fornecer os materiais, conforme solicitado pelos órgãos municipais do município de Bodocó-PE, em remessa única ou de acordo com um cronograma previamente estabelecido, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- f) Observância dos critérios de sustentabilidade ambiental na utilização e embalagem dos materiais, conforme legislação vigente e políticas de sustentabilidade dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE.
- g) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- h) Confirmação de que os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.
- i) A contratada deverá ter capacidade para atender pedidos adicionais ou urgentes, de acordo com as necessidades operacionais dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da unidade, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Projeto Atividade: 2030 - ADM

Projeto Atividade: 2111 - Agricultura

Projeto Atividade: 2125 - Infraestrutura

Projeto Atividade: 2134 - Estradas e Rodagens

Projeto Atividade: 2122 - Recursos Hídricos

Projeto Atividade: 2089 - Cultura

Projeto Atividade: 2108 - Casa Civil

Projeto Atividade: 2077 - Educação

Projeto Atividade: 2152 - Saúde

Projeto Atividade: 2202 – Assistência

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) 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;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) 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.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Municipal para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) 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.
- i) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) 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. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e ainda:

- a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;

- g) 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;
- h) 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.
- i) 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.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- k) 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);
- l) 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);
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- n) 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 nº 14.133, de 2021.
- o) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9. DO RECEBIMENTO E PAGAMENTO

- a) O pagamento correspondente aos serviços/materiais será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento definitivo, conforme atestado na nota fiscal. O montante será transferido por meio de ordem bancária, para ser creditado na conta corrente indicada pelo prestador/fornecedor, ou por meio de cheque, se for o caso.
- b) Nenhum pagamento será efetuado à licitante que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.
- c) Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato;
- d) Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- e) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- g) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada dos seguintes documentos: 1) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 2) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1. do prazo de entrega:

- a) O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com a necessidade dos órgãos do Município de Bodocó, de **forma parcelada**, no máximo até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento expedida. O referido prazo poderá ser prorrogado mediante justificativa, fundamentada, da entidade.
- b) Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 (um) dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.2. do recebimento:

- a) Os itens serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021;
- b) Os itens serão recebidos definitivamente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da data de recebimento provisório, permitindo assim a análise detalhada da conformidade dos itens recebidos.
- c) Os itens serão entregues nos endereços indicados pelos órgãos gerenciador e participante, devendo o contratado garantir a qualidade, nos dias úteis horário de 08h00 às 13h00;
- d) Os itens deverão estar em conformidade com as normas vigentes. Aqueles que apresentarem defeitos serão rejeitados, obrigando-se o fornecedor a substituí-los, sem prejuízo para os órgãos.
- e) O fornecedor deverá entregar os itens de acordo com as marcas indicadas na proposta de preços ou compatível, qualidade superior.
- f) Após o recebimento definitivo, o órgão contratante atestará aceitação dos itens em plena conformidade com as especificações e requisitos estabelecidos no contrato.

11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Do contrato:

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.2. fiscal

- a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

11.3. Fiscalização Administrativa

- a) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I).
- b) 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;

11.4. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato acompanhará o 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.
- e) 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.

12. DAS SANÇÕES

- 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 de 2 % a 10% 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).
- 12.4.1. 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

13. DO RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

a) Será assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, de acordo com o art. 92, inciso XI, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

c) 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.

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

e) 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).

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

g) O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

a) Os requisitos para a habilitação jurídica, regularidade fiscal, regularidade trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica são habituais e alinhados com a maioria dos objetos contratuais, de acordo com o que é estabelecido no edital.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. Da adesão

a) 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.

15.2. da validade

a) 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.

16. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

a) O objeto desta licitação se apresenta como um bem comum à luz da legislação, por se tratar de um bem que foi descrito com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho

objetivamente detalhados no edital de licitação, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da legislação vigente;
- b) Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Termo de Referência e do Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Bodocó-PE, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas não solucionadas administrativamente, oriundas do cumprimento das obrigações estabelecidas.
- c) São partes integrantes e indissociáveis deste Termo de Referência os anexos abaixo relacionados:

Anexo A –
Anexo B –
Anexo C –

Bodocó/PE, 29 de janeiro de 2023

Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado
Secretário - Mat. nº 3519/2022
Secretário de Administração e Planejamento

Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Sousa Calado
Secretário – Mat. nº 3392/2022
Secretário da Casa Civil

Jaime Marcelino de Lima Júnior
Secretário – Mat. nº 3390/2021
Secretário de Finanças

Elinaldo Marques Galindo
Secretário – Mat. nº 1551/21
Secretário Municipal de Educação

Lidiane Leite Nobre
Secretário – Mat. nº 3389/2021
Gestora do Fundo de Saúde

Eliane Maria Teles Furtado
Secretário – Mat. nº 3391/2021
Gestora do Fundo de Assistência Social

Andressa dos Santos Diniz
Secretário – Mat. nº 3778/2023
Secretária de Infraestrutura e Serviços Públicos

Pedro Leonardo Tavares Pedrosa Cavalcante
Secretário – Mat. nº 3432/2021
Secretário de Estradas e Rodagens

Ariângela Alves de Souza Pires
Secretário – Mat. nº 3489/2021
Secretária Municipal de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo

Antonio Pereira Luna Junior
Secretário – Mat. nº 3388/2021
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico

José Cláudio Cavalcante Albuquerque
Secretário – Mat. nº 3621/2023
Secretário de Recursos Hídricos

ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

1. Informações Básicas

Trata-se de realização dos Estudos Técnicos Preliminares para análise da viabilidade da a viabilidade de aquisição de material de expediente para atendimento de forma corporativa, envolvendo todas secretarias vinculadas, nos termos do Decreto Municipal nº 08, de 08 de fevereiro de 2024.

2. Descrição da necessidade

O município de Bodocó-PE implementou o Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) com o objetivo de otimizar a gestão documental, reduzir custos e aumentar a eficiência dos processos administrativos. A iniciativa resultou na diminuição significativa do uso de papel, mas ainda há necessidade de impressões em alguns setores, como na Secretaria de Educação para aplicação de provas, documentos para alunos e materiais pedagógicos, e na Secretaria de Saúde para entrega de exames e formulários aos usuários da saúde.

O GED, por mais que otimize a gestão de documentos e minimize a necessidade de impressões frequentes, não é capaz de eliminar totalmente a demanda por matérias de expediente. Diversas atividades administrativas e educacionais ainda requerem o uso de materiais físicos por diversos motivos.

Também é importante considerar que alguns materiais de expediente são essenciais para o funcionamento dos escritórios e das atividades diárias, como papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros. Mesmo que o uso de tais materiais tenha sido reduzido, sua eliminação total, ainda, não foi possível, pois ainda são vitais em certas circunstâncias.

A aquisição desses materiais de expediente, portanto, justifica-se pela necessidade contínua de suporte às atividades essenciais que ainda exigem a utilização de documentos físicos e pela importância de prover a infraestrutura necessária para garantir um ambiente de aprendizado eficaz e inclusivo para todos os estudantes do município de Bodoco-PE.

3. Área requisitante

SECRETARIA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA
Secretário de Administração e Planejamento	Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado Secretário - Mat. nº 3519/22
Secretário da Casa Civil	Carlos Eduardo Cardoso Gomes de Sousa Calado Secretário – Mat. nº 3392/2022
Secretário de Finanças	Jaime Marcelino de Lima Júnior Secretário – Mat. nº 3390/2021
Secretário Municipal de Educação	Elinaldo Marques Galindo Secretário – Mat. nº 1551/21
Gestora do Fundo Municipal de Saúde	Lidiane Leite Nobre Secretário – Mat. nº 3389
Secretária de Assistência Social	Eliane Maria Teles Furtado Secretário – Mat. nº 3391/2021
Secretária de Infraestrutura	Andressa dos Santos Diniz Secretário – Mat. nº 3778
Secretário de Estradas e Rodagens	Pedro Leonardo Tavares Pedrosa Cavalcante Secretário – Mat. nº 3432
Secretária Municipal de Cultura, Esportes, Juventude e Turismo	Ariângela Alves de Souza Pires Secretário – Mat. nº 3489
Secretário de Recursos Hídricos	José Cláudio Cavalcante Albuquerque Secretário – Mat. nº 3621
Secretário de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.	Antonio Pereira Luna Junior Secretário – Mat. nº 3388

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- a) Definição clara das quantidades e tipos de material de expediente necessários para manter as operações dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE, incluindo papelaria, utensílios de escritório, equipamentos e suprimentos de informática, entre outros.
- b) Fornecimento de detalhes específicos sobre cada item, como marca, modelo, tipo, fabricante, procedência, observando as normas técnicas aplicáveis.
- c) Cumprimento de todas as normas, legislações e regulamentos locais, estaduais e federais aplicáveis à produção e venda dos materiais de expediente.
- d) Oferta de garantia adequada para cada item e compromisso de troca ou reparo de itens que apresentem defeitos de fabricação, avarias ou que estejam impróprios para o uso.
- e) A contratada deverá fornecer os materiais, conforme solicitado pelos órgãos municipais do município de Bodocó-PE, em remessa única ou de acordo com um cronograma previamente estabelecido, nos endereços especificados no instrumento convocatório.
- f) Observância dos critérios de sustentabilidade ambiental na utilização e embalagem dos materiais, conforme legislação vigente e políticas de sustentabilidade dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE.
- g) A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.
- h) Confirmação de que os valores propostos incluem todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.
- i) A contratada deverá ter capacidade para atender pedidos adicionais ou urgentes, de acordo com as necessidades operacionais dos órgãos municipais do município de Bodocó-PE.

5. Levantamento de Mercado

Considerando o cenário, estabelecemos as seguintes opções para a gestão de documentos para o município de Bodocó-PE:

OPÇÃO 1: COMPRA DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

A primeira opção envolve a compra regular de material de expediente, como papel, canetas e outros itens de escritório. Tal opção tem como benefício a disponibilidade imediata de materiais para tarefas diárias. Contudo, isso pode levar a gastos significativos e continuados, além de ter um impacto negativo no meio ambiente, devido ao uso de papel.

OPÇÃO 2: GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS (GED)

A segunda opção é a adoção completa da Gestão Eletrônica de Documentos (GED). Essa opção permite que todos os documentos sejam digitalizados, economizando custos com materiais de escritório e minimizando o impacto ambiental ao reduzir o uso de papel. No entanto, essa opção pode ser inviável em certas situações que ainda requerem documentos ou materiais físicos, como formulários de saúde e materiais pedagógicos.

OPÇÃO 3: ABORDAGEM HÍBRIDA (OPÇÃO ESCOLHIDA)

Levando em consideração o levantamento de mercado e a análise do cenário atual do município de Bodocó-PE, a opção escolhida é uma abordagem híbrida, ou seja, um combinado das duas opções anteriores.

Esta opção combina o uso do GED para a gestão de documentos digitais e a aquisição de material de expediente para situações que exigem documentos ou materiais físicos. Isso permitirá ao município utilizar a tecnologia para otimizar a gestão documental, ao mesmo tempo em que fornece aos setores a infraestrutura física necessária para suas atividades.

Portanto, a abordagem híbrida equilibra os benefícios da digitalização com as necessidades reais dos setores do município que ainda requerem materiais físicos. Isso otimiza a eficiência, economiza custos onde é possível e assegura que todas as necessidades do município sejam atendidas.

6. Descrição da solução como um todo

Diante do contexto apresentado, duas soluções distintas foram consideradas: a implementação total do Sistema de Gestão Eletrônica de Documentos (GED) para toda a documentação da administração municipal, e a compra regular de material de expediente. Ambas as soluções têm suas vantagens específicas. No entanto, após um estudo comparativo, a solução mais vantajosa é uma abordagem híbrida, combinando a utilização do GED onde for adequado e a compra de material de expediente quando necessário.

Essa solução balanceada propõe o uso continuado e talvez expandido do GED para a administração de documentos que podem ser eficientemente e efetivamente gerenciados de maneira eletrônica, diminuindo a necessidade de materiais de expediente tradicionais e promovendo uma gestão mais eficiente, ágil e eco-friendly.

No entanto, reconhece-se que algumas atividades - como a aplicação de provas para alunos da rede municipal de ensino e a disponibilização de impressão de exames e formulários na área da saúde - ainda requerem o uso de material de expediente. Para essas necessidades, a solução inclui a aquisição de material de expediente de uma empresa especializada, com entregas programadas conforme a demanda das unidades.

Essa abordagem híbrida assegura uma solução adequada a todas as necessidades da administração municipal. Oferece a otimização e as vantagens da gestão eletrônica de documentos onde é viável, ao mesmo tempo em que garante a disponibilidade de material de expediente sempre que necessário.

Contratação de empresa especializada para fornecimento constante de material de expediente, com adequação à demanda variável para os órgãos Municipais de Bodocó, PE. Isso inclui mas não se limita a materiais de escrita, papelaria, impressão, arquivo e outros materiais de expediente necessários.

Embora os materiais ora licitados geralmente não requeiram manutenção, a fornecedora estará pronta para fornecer o suporte necessário quando requisitado. Contudo, na eventualidade de defeitos ou problemas de qualidade nos materiais entregues, a fornecedora deverá substituí-los imediatamente, garantindo assim, a continuidade das atividades escolares.

7. Estimativa das Quantidades a serem contratadas

O levantamento dos volumes a serem adquiridos para cada secretaria e departamento municipal de Bodocó-PE foi realizado através da consolidação das informações devidamente fornecidas por cada setor. Este levantamento contemplou tanto as necessidades atuais quanto os históricos das licitações anteriores, proporcionando uma base sólida para definir os itens e as quantidades a serem abordados na presente licitação.

Cada órgão, secretaria ou departamento detém inteira responsabilidade pelas quantidades informadas ao longo deste processo, assegurando que a licitação reflita com precisão a demanda real de cada setor. A integridade dessas estimativas é fundamental para o controle de custos e para assegurar que o processo de licitação e a consequente execução contratual sejam eficientes e efetivos.

No que se refere à estimativa das quantidades requeridas, é importante estar atento a possíveis variações, tanto para mais quanto para menos, no volume de demanda futura. Fatores diversos, como alterações nas atividades dos departamentos ou secretarias municipais, mudanças na população atendida, implementação de novos programas ou projetos, ou mesmo alterações nas metas e estratégias municipais, podem causar flutuações nas necessidades de materiais e serviços. Por isso, a flexibilidade deve ser considerada ao definir as quantidades a serem contratadas, para que se possa atender adequadamente às variações na demanda que possam surgir ao longo do tempo.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANTIDADES POR SECRETARIA DEMANDANTE	
---------------------	------	---------------------------------------	--

ITEM			PMB									QUANT. PMB	FMS	FMAS	QUANT. GLOBAL
			SEDUC	ADM	CASA CIVIL	FINANÇAS	INFRA	CULTURA	AGRIC	EST. ROD.	REC. HÍDRIC				
1	Alfinete para mapa c/ cabeça esférica plástica, colorida, corpo em metal niquelado 8mm, caixa c/ 50 und	CX	24	0	1	0	0	8	0	1	0	34	10	20	64
2	Almofada para carimbo plástica nº 03 nas cores, preto e azul	UND	50	0	0	5	0	10	0	0	0	65	25	20	110
3	Apagador magnético para quadro branco	UND	113	0	0	0	0	6	0	0	0	119	20	40	179
4	Apontador de lápis plástico com depósito cores variadas	UND	646	0	5	5	3	50	0	10	0	719	120	2800	3639
5	Arquivo morto poliona prático formato medida 27x25x13cm	UND	325	50	20	200	20	40	10	10	10	685	280	300	1265
6	Balão de látex, Nº 7 pct. c/ 50 unds cores variadas	PCT	61	50	0	0	0	45	0	0	0	156	250	300	706
7	Bastão de cola quente 1kg (fino - 7,5x300mm)	PCT	33	0	0	0	0	10	0	0	0	43	0	40	83
8	Bastão de cola quente 1kg (grossa - 11,2x300mm)	PCT	32	5	0	0	0	10	0	0	0	47	30	30	107
9	Bola de isopor 100 MM	UND	10	0	0	0	0	20	0	0	0	30	30	30	90
10	Bola de isopor 150 MM	UND	10	0	0	0	0	20	0	0	0	30	20	30	80
11	Bola de isopor 200 MM	UND	20	0	0	0	0	20	0	0	0	40	30	30	100
12	Bola de isopor 70 MM	UND	10	0	0	0	0	20	0	0	0	30	0	30	60
13	Borracha ponteira para encaixe em fundo de lápis, pacote com 100 und.	PCT	28	1	0	0	0	5	0	1	0	35	20	120	175
14	Borracha quadrada branca/cinta	UND	95	0	0	0	0	50	0	0	0	145	180	20	345
15	Caderno espiral capa dura 200 fls Formato: 200mm x 275mm	UND	432	10	0	0	0	45	0	0	0	487	120	2000	2607
16	Caderno espiral capa flexível 48 fls formato 14x21cm	UND	82	0	0	0	0	50	0	0	0	132	80	2000	2212
17	Calculadora eletrônica 12 dígitos, big display, porcentagem, teclas plásticas raiz quadrada, metálica, dupla alimentação - solar ou pilha On/Of com bateria, tam 13,5x10,5cm	UND	60	10	0	0	10	6	3	5	12	106	25	12	143
18	Caneta esferográfica escrita fina 0.7 ponta com esfera de tungstênio, corpo e recipiente carga plástica, cor azul e preta, cx c/ 50 und	CX	46	3	3	3	20	10	2	1	4	92	150	40	282
19	Caneta esferográfica escrita média 1.0 ponta com esfera de tungstênio, corpo e recipiente carga plástica, cor azul e preta, cx c/ 50 und	CX	11	3	0	2	0	8	0	0	0	24	130	30	184
20	Caneta hidrocor. Não tóxica. 12 cores.	UND	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	100

21	Cartolina comum med. 50x66mm pct c/ 100 und cores sortidas	UND	1600	0	0	0	0	200	0	0	0	1800	1000	2000	4800
22	Cartolina duplo face (colorset) med. 50x60mm pct c/ 20 und	UND	280	0	0	0	0	160	0	0	0	440	300	1000	1740
23	Cartolina guache com brilho med. 50cmx60cm, com cores sortidas	UND	1700	0	0	0	0	100	0	0	0	1800	1000	2000	4800
24	Cartolina guache sem brilho med. 50cmx60cm, com cores sortidas	UND	1700	0	0	0	0	100	0	0	0	1800	1500	2000	5300
25	Clips Antioxidante tamanho 4/0 caixa c/ 50 und	CX	84	10	14	20	6	20	5	0	5	164	80	50	294
26	Clips antioxidante tamanho 8/0 caixa c/ 25 und	CX	82	10	0	6	15	30	5	0	5	153	100	30	283
27	Clips antioxidantes tamanho 2/0 caixa c/ 100 und	CX	81	10	15	20	7	25	5	1	5	169	80	20	269
28	Clips antioxidantes tamanho 3/0 caixa c/ 50 und	CX	86	10	0	0	0	20	0	1	0	117	70	30	217
29	Clips antioxidantes tamanho 6/0 caixa c/ 50 und	CX	64	10	12	10	3	25	0	1	0	125	60	20	205
30	Cola de silicone líquida 250 ml para isopor/EVA.	UND	377	0	0	0	0	37	0	0	0	414	150	170	734
31	Cola em bastão 10g	UND	181	0	0	0	0	20	0	4	0	205	0	0	205
32	Cola instantânea 20gr	UND	102	0	0	0	0	15	0	0	0	117	0	20	137
33	Cola líquida branca não tóxica 90gr para papel	UND	247	0	5	6	0	30	0	0	0	288	30	1000	1318
34	Cola líquida branca não tóxica de 1kg para papel	UND	52	0	0	0	0	20	0	0	0	72	40	50	162
35	Corretivo em líquido a base de água cx c/ 12 und. De 18ml cada	CX	73	2	0	0	0	2	1	10	0	88	120	24	232
36	Corretivo fita 5mmx6m und.	UND	78	10	0	0	0	24	0	5	12	129	150	0	279
37	Emborrachado EVA, gliter, cores sortidas, 40cmx48cm	UND	85	0	0	0	0	50	0	0	0	135	120	1000	1255
38	Emborrachado EVA, comum, cores sortidas, 40cmx48cm	UND	175	0	0	0	0	50	0	0	0	225	200	600	1025
39	Envelope saco tamanho 24x34cm, cor madeira	UND	2100	100	200	100	300	400	300	100	0	3600	4000	1000	8600
40	Envelope tamanho 114mmx162mm, cor variada	UND	1700	100	0	0	300	200	300	100	100	2800	5000	1000	8800
41	Envelope tamanho 31x41 cm	UND	1000	200	100	200	400	400	500	100	300	3200	7000	1300	11500
42	Estilete 9mm pequeno, lâmina em aço, corpo em plástico e trava de segurança	UND	66	0	0	0	0	15	10	0	16	107	50	30	187
43	Estilete 18mm grande, lâmina em aço corpo em plástico e trava de segurança	UND	59	5	0	2	8	15	0	0	0	89	50	20	159
44	Etiqueta para impressora, tamanho A4, pct c/ 100 folhas	PCT	57	5	0	0	0	0	0	0	0	62	0	20	82
45	Extrator de grampo tipo espátula, metalizado 15cm.	UND	51	20	10	7	5	10	0	5	0	108	80	30	218
46	Fita adesiva 12mmx30m	UND	124	0	0	0	0	10	10	5	0	149	100	100	349

47	Fita adesiva 45mmx100m	UND	268	10	5	10	25	40	10	5	20	393	250	350	993
48	Fita crepe 19mmX50m	UND	29	5	0	0	0	24	0	5	0	63	150	30	243
49	Fita crepe kraft 45mmX50m	UND	36	0	0	0	0	24	10	0	10	80	220	0	300
50	Fita de marcação de área medida 70mmx200m Zebrada preto/amarelo 200m	UND	12	5	0	0	25 0	40	10	0	10	327	30	2	359
51	Fita dupla face 25mmx30m	UND	216	2	6	6	20	16	0	0	0	266	300	100	666
52	Giz de cera. 12 cores. Não tóxico aproximadamente 100g.	CX	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	100
53	Glitter cores variadas pct c/ 100gr	PCT	23	0	0	0	0	4	0	0	0	27	30	0	57
54	Grampeador de metal cap. Até 100 fls	UND	35	5	0	0	0	2	0	0	0	42	20	20	82
55	Grampeador de pressão 106/8 multiuso	UND	22	1	0	0	0	5	0	0	0	28	40	5	73
56	Grampeador médio, estrutura em aço, cor preto para grampo 26/6	UND	52	5	3	5	15	15	5	1	5	106	0	10	116
57	Grampo com trilho, em plástico, 50mm pct c/ 50 und	PCT	70	10	5	15	5	5	0	0	0	110	160	0	270
58	Grampo galvanizado para grampeador cx c/ 5000 tamanho 26/6	CX	79	7	5	20	5	15	5	4	5	145	60	50	255
59	Grampo para grampeador de pressão 106/8	CX	35	2	0	0	0	4	0	0	0	41	40	5	86
60	Lâmina para estilete grande, 18mm, bem. c/ 10 und	ESTOJO	10	2	0	0	0	8	0	0	0	20	20	0	40
61	Lápis de cor longo, resina plástica reciclada cx c/ 12 cores	CX	280	0	0	1	0	10	0	0	0	291	50	120 0	1541
62	Lápis grafite corpo redondo, apontado, nº 02, cx c/ 144 und	CX	37	1	1	0	0	3	0	1	0	43	30	120	193
63	Liga nº 18 Amarela Fina C/ 100 und	PCT	22	2	4	10	5	2	0	0	0	45	15	10	70
64	Livro de protocolo de correspondência, 104 fls, formato 154 mmx216mm	UND	22	0	11	5	0	5	0	2	0	45	100	100	245
65	Livro ata com 100 folhas numeradas	UND	12	2	0	0	0	8	0	0	0	22	300	10	332
66	Livro de ponto capa dura c/ 100fls, 04 assinaturas, 215 mmx297mm	UND	52	3	0	0	0	2	0	3	0	60	50	40	150
67	Marca texto, super fluorescente, nas cores variadas cx c/ 12 und	CX	47	5	2	10	0	2	0	0	2	68	120	20	208
68	Marcador permanente, cx c/ 12 unds, cor azul, preto e vermelho	CX	25	1	0	2	0	4	0	0	0	32	25	20	77
69	Marcador recaregável para quadro branco, nas cores: azul, preto e vermelho, cx c/ 12 unds	CX	41	1	0	0	0	2	0	0	0	44	250	30	324
70	Massa de modelar. 12 Cores.	UND	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	100
71	Papel autoadesivo colorido para recado, removíveis embalagem com 4 blocos,	PCT	22	10	16	5	20	20	0	5	20	118	150	0	268

	100 folhas cada, medindo 35mm x 50mm.														
72	Bloco lembrete neon com 600 folhas.	UND	69	10	10	3	20	30	0	1	30	200	150	30	380
73	Papel Cartão 180g/M formato A4, 210mmx297mm emb. c/ 50 fls	PCT	56	2	11	2	0	12	0	0	0	83	120	50	253
74	Papel crepom, cores variadas 48cmx2m	UND	135	0	0	0	0	30	0	0	0	165	100	200	465
75	Papel fotográfico adesivo a prova d'água, 210x297, 180g emb. c/ 50 und	PCT	62	15	1	1	7	60	0	2	0	148	400	30	578
76	Papel laminado, cores variadas 45cmx59cm	UND	35	0	0	0	0	60	0	0	0	95	100	100	295
77	Papel madeira, cor ouro, bem. c/ 100 und.	UND	550 0	0	0	0	0	0	0	0	0	550 0	0	200 0	7500
78	Papel sulfite A4, 75g 210 x 297mm	RESMA	116 5	20 0	60	30 0	15 0	80	30	10	26	202 1	150 0	155 0	5071
79	Papel seda cores variadas, emb. c/ 100und. 48cm X 60 cm.	PCT	43	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	50	93
80	Papel vergê cores e texturas variadas, bem. c/ 50 unds de 180g	PCT	7	5	0	0	0	4	0	0	0	16	0	10	26
81	Pasta AZ ofício longo larga (LL) tamanho 285mmx345mmx80mm	UND	175	80	10	5	50	5	0	5	0	330	200	100	630
82	Pasta canaleta tamanho A4	UND	170	0	0	0	0	30	50	0	50	300	100	50	450
83	Pasta classificadora papelão c/ grampo	UND	55	15 0	0	0	0	15	0	0	0	220	80	0	300
84	Pasta classificadora plástica c/ grampo	UND	70	50	0	0	50	10	0	5	0	185	80	200	465
85	Pasta L em plástico tamanho A4	UND	230	10	20	20	0	50	0	5	50	385	250	100	735
86	Pasta plástica c/ elástico, ofício lombo 30mm média	UND	160	10	20	20	0	30	0	0	0	240	200	200	640
87	Pasta plástica c/ elástico, ofício lombo 40mm larga	UND	84	10	0	0	4	30	0	5	0	133	200	100	433
88	Pasta polionda c/ elástico 33x24x2,5mm estreita	UND	30	0	0	0	30	30	0	0	0	90	200	100	390
89	Pasta polionda c/ elástico 33x24x3,5mm média	UND	45	0	0	5	0	30	0	0	0	80	200	150	430
90	Pasta polionda c/ elástico 33x24x5,5mm larga	UND	134	2	0	0	0	30	0	0	0	166	200	200	566
91	Pasta sanfona c/ 12 divisórias, tamanho A4	UND	52	0	0	0	0	3	0	0	0	55	60	3	118
92	Pasta suspensa plastificada tam 42x30x12 cm; 4g.	UND	37	50	0	0	0	0	0	0	0	87	250	0	337
93	Pen Drive 16 GB	UND	24	0	0	0	0	10	0	0	0	34	30	20	84
94	Perfurador médio, capacidade até 20 fls	UND	18	5	2	2	2	2	0	0	0	31	20	10	61
95	Perfurador pequeno capacidade 75g/m	UND	11	2	0	0	0	2	0	0	0	15	50	10	75
96	Pincel de pelo nº 10	UND	40	0	0	0	0	15	0	0	0	55	20	60	135
97	Pincel de pelo nº 12	UND	40	0	0	0	0	15	0	0	0	55	20	60	135
98	Pincel de pelo nº 14	UND	40	0	0	0	0	15	0	0	0	55	20	60	135
99	Pincel de pelo nº 16	UND	40	0	0	0	0	15	0	0	0	55	20	60	135
100	Pincel de pelo nº 20	UND	40	0	0	0	0	15	0	0	0	55	20	60	135

101	Pistola para cola quente grande potência 40 W voltagem 27-220 volts	UND	23	2	0	0	0	2	0	0	0	27	20	36	83
102	Pistola para cola quente pequena potência 15 W voltagem 27-220 volts	UND	21	0	0	0	0	2	0	0	0	23	20	36	79
103	Placa de isopor 10 mm	UND	29	0	0	0	0	20	0	0	0	49	12	100	161
104	Placa de isopor 15 mm	UND	29	0	0	0	0	20	0	0	0	49	12	100	161
105	Placa de isopor 20 mm	UND	29	0	0	0	0	20	0	0	0	49	30	50	129
106	Placa de isopor 25 mm	UND	29	0	0	0	0	20	0	0	0	49	12	20	81
107	Placa de isopor 30 mm	UND	29	0	0	0	0	20	0	0	0	49	30	20	99
108	Plástico autoadesivo transparente 45cmx25m	ROLO	6	0	1	1	10	2	0	0	0	20	20	2	42
109	Porta caneta de plástico com 2 ou 3 repartimentos	UND	46	10	3	8	10	6	0	3	0	86	25	10	121
110	Prancheta comum Ofício em madeira prendedor em metal	UND	19	50	3	3	10	12	0	3	0	100	100	200	400
111	Prendedor de papel, alta pressão TAM 19 MM cx c/40 und	CX	28	2	2	3	0	3	5	3	5	51	0	1	52
112	Prendedor de papel, alta pressão TAM 32 MM cx c/24 und	CX	44	4	2	3	0	3	0	0	0	56	0	0	56
113	Prendedor de papel, alta pressão TAM 51 MM cx c/12 und	CX	34	2	0	5	0	3	5	0	5	54	0	0	54
114	Quadro branco, com moldura em madeira, medido 120cmx90cm	UND	32	5	0	0	0	3	2	0	2	44	12	10	66
115	Régua em plástico transparente, tamanho 30 cm	UND	254	30	5	8	5	20	0	3	0	325	50	150	1875
116	Tela para pintura, em tecido, med. 40x50cm	UND	40	0	0	0	0	30	0	0	0	70	15	100	185
117	Tesoura em aço inoxidável pontas arredondadas, cabo plástico, 13 cm	UND	362	5	0	0	0	15	0	0	0	382	40	100	1422
118	Tesoura em aço inoxidável, cabo plástico, 21cm	UND	51	5	5	5	15	15	2	3	0	101	50	60	211
119	Tinta para almofada de carimbo 40 ml, nas cores azul e preto	UND	9	0	0	0	0	2	0	0	0	11	25	10	46
120	Tinta guache 250ml cores variadas	UND	162	0	0	0	0	12	0	0	0	174	150	300	624
121	Tinta para reabastecer pincel marcador de quadro branco 20ml, emb. c/ 12 und	CX	57	5	0	0	2	2	0	0	0	66	30	5	101
122	Tinta para tecido, cores variadas, com 37ml	UND	20	0	0	0	0	20	0	0	0	40	40	300	380
123	TNT 140cm x 50 metros, rolo, cores variadas (vermelho, verde, amarelo, azul e Branco)	ROLO	39	2	0	0	0	50	5	0	0	96	40	40	176
124	Umedecedor de dedo 12g inodoro – não tóxico	UND	23	10	3	3	7	6	0	2	0	54	30	10	94

8. Estimativa do Valor da Contratação

A estimativa do valor para a presente contratação não foi explorada diretamente neste estudo inicial, uma vez que existe atas de registro de preços em vigor para esse objeto que contém os itens em questão para atendimento das necessidades dos órgãos, secretarias e departamentos do município de Bodocó-PE. Para uma

projeção financeira mais precisa, é apropriado que o setor responsável pela cotação de preços recorra a essas atas e efetue as devidas atualizações monetárias.

É importante sublinhar, entretanto, que esta metodologia, embora proveitosa para uma primeira avaliação, não exime a necessidade de uma pesquisa de mercado completa. Este procedimento mais detalhado, de acordo com o prescrito pelo Decreto municipal e a Lei Federal 14.133/2021, é obrigatório para estabelecer o preço de referência na fase de seleção do fornecedor, assegurando assim o cumprimento das diretrizes legais e a viabilidade econômica da contratação.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

A aquisição de materiais de expediente para os órgãos municipais de Bodocó-PE será gerenciada por meio de uma estratégia de licitação por item, evitando a necessidade de parcelamento em grupos ou categorias. Esta abordagem é reconhecida como o procedimento mais eficaz que se alinha com as necessidades dos diferentes órgãos da administração. Através dessa estratégia, a administração municipal busca maximizar a economia de escala, diminuir os custos associados à gestão de diferentes contratos, e assegurar a oferta mais vantajosa na aquisição, em compliance com o artigo 40, §3º, da Lei nº. 14.133/2021.

Adjudicar cada item individualmente é a prática geralmente aceita e ostentada na legislação pertinente às contratações públicas para as situações em que seja tecnicamente viável. Tal prática incrementa a competitividade ao permitir uma grande diversidade de licitantes, podendo assim favorecer ofertas mais atrativas à administração.

Ademais, sob o prisma financeiro, vale ressaltar que a execução de compras em grandes volumes tende a desbloquear melhores condições comerciais. A possibilidade de negociações mais vantajosas em termos de preço para a aquisição de lotes de um único fornecedor seria consideravelmente dificultada ou até inviabilizada caso a compra fosse parcelada. Portanto, a gestão planeja potencializar a economia de escala, obtendo assim maior eficiência no emprego do erário público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Contratações Correlatas:

Serviços de Manutenção de Frota: Trata-se de serviços voltados para o cuidado, manutenção preventiva e reparos dos veículos utilizados para o transporte dos materiais de expediente. Essa manutenção garante que os veículos estejam sempre em condições adequadas de uso, minimizando atrasos ou problemas durante o transporte. (se aplicável)

Seguro de Carga: É uma apólice de seguro que cobre a carga (neste caso, os materiais de expediente) em caso de danos ou perdas durante o transporte. Isso assegura que a empresa esteja financeiramente protegida em caso de eventuais incidentes. (se aplicável)

Serviços de Armazenagem: São serviços relacionados ao armazenamento adequado dos materiais antes do seu transporte. Isso pode envolver o uso de depósitos, armazéns, entre outros. (se aplicável)

Serviços de Embalagem: Envolve o uso de materiais e técnicas adequadas para proteger os produtos durante o transporte, prevenindo danos. (se aplicável)

Serviços de Roteirização: Trata-se do planejamento das rotas que serão utilizadas para a entrega dos materiais, afim de otimizar o tempo e o custo do transporte.

Equipe de Carga e Descarga: É o pessoal responsável por carregar os materiais no veículo de transporte e descarregá-los no local de entrega.

Contratações Interdependentes:

Serviços de Logística: São serviços que se ocupam do planejamento e gerenciamento de todas as atividades envolvidas no transporte dos materiais, incluindo armazenagem, embalagem, roteirização, etc.

Serviço de Transporte: Envolve a contratação de veículos e motoristas para realizar o transporte físico dos materiais até o local de entrega.

Serviço de Rastreamento de Cargas: Refere-se ao uso de tecnologias (como GPS) para rastrear a localização dos materiais durante o transporte. Isso proporciona maior controle sobre a entrega.

Contratação de equipe de apoio para as entregas: Para entregas complexas, uma equipe de apoio pode ser necessária para auxiliar com funções como coordenação de entrega, montagem (caso necessário), etc.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Esta contratação está prevista no Plano Plurianual (PPA) do órgão, em consonância com a Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), e se configura como um serviço essencial para o cumprimento das funções e objetivos do órgão..

12. Resultados Pretendidos

A administração pública do município de Bodocó, na presente contratação busca alcançar os seguintes objetivos:

a) Eficiência Operacional: Ao garantir um suprimento constante de materiais de expediente, evita-se interrupções nas atividades diárias devido à falta de recursos essenciais, contribuindo para a eficiência operacional.

b) Economia de Recursos: Através de um processo de compra e entrega de materiais de expediente bem planejado e executado, é possível evitar gastos desnecessários com compras de última hora ou compras excessivas. Isso gera uma economia de recursos financeiros que podem ser investidos em outros aspectos da administração.

c) Segurança e Confiabilidade: Ao estabelecer fornecedores confiáveis e com produtos de qualidade, a administração tem a segurança de que os materiais de expediente não faltarão e estarão dentro dos padrões necessários para o bom funcionamento da Prefeitura Municipal.

d) Continuidade de Atividades: Ao manter um fluxo constante de materiais de expediente, as atividades da Prefeitura Municipal não sofrem interrupções devido à falta de materiais, mantendo a continuidade e a eficácia das operações diárias.

e) Otimização do Tempo: Ao automatizar o processo de compra e entrega, e ao garantir a regularidade dos fornecimentos, os funcionários podem se concentrar mais em suas respectivas funções e responsabilidades, em vez de gastar tempo lidando com a falta de suprimentos.

f) Melhoria do Desempenho: Ao ter acesso a suprimentos de qualidade e de maneira oportuna, os funcionários podem realizar suas tarefas de maneira mais eficiente, levando a um melhor desempenho geral da Prefeitura Municipal.

g) Responsabilidade Ambiental: Ao escolher fornecedores que seguem práticas sustentáveis, a Prefeitura Municipal mostra seu compromisso com a preservação do meio ambiente. Isso não apenas contribui para a responsabilidade ambiental, mas também melhora a imagem da Prefeitura perante a comunidade.

13. Providências a serem adotadas

a) Capacitação de Pessoal: Realizar treinamentos para os servidores que irão gerir e fiscalizar o contrato, assegurando que tenham conhecimento técnico sobre gestão de contratos, controle de estoque e especificidades dos materiais de expediente requeridos.

b) Planejamento Financeiro: Garantir que existam recursos orçamentários disponíveis para cobrir os gastos decorrentes do contrato durante todo o seu período de vigência.

c) Infraestrutura e Logística: Assegurar que o local de armazenamento dos materiais de expediente é adequado, seguro e atende todas as necessidades logísticas para recepção, armazenamento e distribuição dos mesmos.

d) Licenças e Permissões: No caso de materiais mais específicos ou que podem oferecer risco, é importante garantir que todas as regulamentações, licenças e autorizações necessárias sejam obtidas.

e) Criação de um Plano de Fiscalização: Elaborar um plano detalhado para acompanhamento e fiscalização da execução contratual, que inclua cronogramas de entrega, checklists de materiais, procedimentos de comunicação e relatórios de progresso.

f) Definição de Procedimentos de Comunicação: Estabelecer canais claros e eficientes de comunicação entre a equipe de fiscalização e o fornecedor, além de procedimentos para reportar e resolver possíveis problemas durante a execução do contrato.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Consumo de Recursos Naturais: A produção de muitos materiais de expediente envolve o uso de recursos naturais. Por exemplo, a produção de papel requer o corte de árvores.

Produção de Resíduos: Materiais de expediente como papel, canetas, cartuchos de tinta, entre outros, geram resíduos após o uso. Se não forem descartados corretamente, podem poluir o meio ambiente.

Emissões de CO2: O transporte dos materiais de expediente da fábrica para o local de uso pode resultar em emissões de gases de efeito estufa, contribuindo para o aquecimento global.

Poluição da Água e do Solo: A produção de certos materiais de expediente pode gerar efluentes que, se não tratados corretamente, podem contaminar corpos d'água e solos.

Uso de Energia: A produção e o transporte de materiais de expediente requerem energia, cuja geração pode ter impactos ambientais.

15. Declaração da viabilidade ou não da contratação

Após tudo o que foi explicitado, os Estudos Técnicos Preliminares evidenciaram que a solução aqui apresentada, a fim de atender ao município de Bodocó/PE, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente viável e necessária para realização dos eventos.

Bodocó/PE, 29 de Janeiro de 2024

Flavio Emanuel Lopes Leandro Furtado
Secretário - Mat. nº 3519/2022
Secretário de Administração e Planejamento

ANEXO III
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

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.^a _____, 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)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

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:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE QUANTIDADES	
ÓRGÃO GERENCIADOR	
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	
ÓRGÃO PARTICIPANTE	
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	
ÓRGÃO PARTICIPANTE	
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>_____ Gestor (a) Órgão Gerenciador</p>	<p>_____ Empresa Fornecedor/Prestador</p>
<p>TESTEMUNHAS1: _____</p>	<p>TESTEMUNHAS2: _____</p>

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº xxx/2024
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

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.^a,

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.^a,

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.^a,

....., 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:

- O Termo de Referência;
- O Edital da Licitação;
- A Proposta do contratado;
- 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 irreajustáveis 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 nº 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 nº 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 nº 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 nº 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:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 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:

- 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](#));
- 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](#));
- 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:**

- Moratória de 2 % (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
- 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:

XXXXXXXX

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

Gestor (a) Órgão Gerenciador	Empresa Fornecedor/Prestador
TESTEMUNHAS1: _____	TESTEMUNHAS2: _____

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA REAJUSTADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

1.1. O objeto da presente licitação é Formação de Ata de Registro de Preços para aquisição de material de expediente e afins para atendimento aos Órgãos Municipais do Município de Bodocó-PE.

PROCESSO nº ____/2024	PREGÃO ELETRÔNICO SRP: Nº ____/2024
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 _____.	

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 008/2024
PROCESSO LICITATORIO Nº 0010/2024

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 008/2024 – 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 0010/2024 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2024, 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)