



PREGÃO ELETRÔNICO
007/2025

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de expediente.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia **19/02/2025** às **11h** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

menos preço por item

MODO DE DISPUTA:

aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	4
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	7
7. DA FASE DE JULGAMENTO	10
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	12
9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.....	15
10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA	15
11. DOS RECURSOS.....	16
12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	16
13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	18
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	18

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marechal Deodoro/AL, por meio do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023 (Marechal Deodoro/AL), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preço para aquisição de material de expediente, para atender a demanda do município de Marechal Deodoro conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será formada por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação no que for de seu interesse.

1.3. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no cadastro do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC (www.bnc.org.br/) e as especificações constantes deste Edital e seus anexos, prevalecerão estas últimas.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam no Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023, bem como da minuta de Ata de Registro de Preços – ANEXO C.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC.

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.1.2. **A sessão pública será realizada em 19/02/2025, às 11:00 horas de Brasília/DF, no endereço eletrônico www.bnc.org.br/ (Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC)**

3.2. 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Os itens em que a participação for exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão discriminados no Mapa de Preços para aferição do estimado de mercado.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior 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.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.7.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.7.2. 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;
- 3.7.3. 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;
- 3.7.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.7.5. 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;
- 3.7.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.7.7. 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;
- 3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.7.11. 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.
- 3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.
- 3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.
- 3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.11. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.
- 3.12. 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.
- 3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.14.1 deste Edital.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.4.2. 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;

4.4.3. não possui 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;

4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

4.6.1. 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;

4.6.2. 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.

4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e



4.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.14. 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.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos nele disposto, em conformidade.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5. 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.

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

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

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

5.9. 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.

5.9.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

5.9.3. 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.

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da 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.

5.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.12. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

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

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, devendo este atender tempestivamente aos chamados do Pregoeiro via CHAT do Sistema BNC.

6.4. 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.

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de R\$00,10 (dez centavos)*.

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

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

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

6.12. 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.

6.12.1. 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.

6.12.2. 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.

6.12.3. 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.

6.12.4. 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.

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

6.13. 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.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. 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.

6.13.3. 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.

6.13.4. 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.

6.13.5. 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.

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

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

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

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

6.17. 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.

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

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

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

6.20.1. 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.

6.20.2. 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.

6.20.3. 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.

6.20.4. 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.

6.21. 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.

6.21.1. 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:

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

6.21.1.2. 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;

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

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

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

6.21.2.1. 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;

6.21.2.2. empresas brasileiras;

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

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

6.22. 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.

6.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os preços unitários máximos contidos no resultado da Pesquisa de Preço / Cotação realizada pelo órgão para aferir o preço estimado, nos termos do Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023.

6.22.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

6.22.3. 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.

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



6.22.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.6. 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.

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

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

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. 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 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. 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.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

7.5. 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 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. 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, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

7.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.9.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecuíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.11. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.13. 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;

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

7.13.2. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

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

7.18. 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.

7.19. 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.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. 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.

8.1.1. Habilitação Jurídica

8.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

8.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

8.1.1.3. A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;

8.1.1.4. Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

8.1.1.5. Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;

8.1.1.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista:

8.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídica na Secretaria da Receita Federal (CNPJ);

8.1.2.2. Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.1.2.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;

8.1.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

8.1.2.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

8.1.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.1.4. Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

8.1.5. Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

8.1.8. Qualificação técnica:

8.1.8.1. O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.4.1. 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 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. O licitante deverá apresentar Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada, a qualquer momento, para envio no prazo de (02) dois dias úteis, para postagem ou protocolo, o qual poderá ser prorrogado por igual período, a critério do Pregoeiro, mediante solicitação circunstanciada da Licitante.

8.7. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.8. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.9. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.10. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



- 8.11. O objeto da contratação que depender de avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, agendada pelos meios dispostos neste edital. Caso diverso, deverá assinar declaração formal, com dados do seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.12. A habilitação poderá ser verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.12.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.13. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).
- 8.13.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).
- 8.14. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.14.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.
- 8.14.2. 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, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.15. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.15.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.15.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.
- 8.16. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.16.1. 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
- 8.16.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.17. 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.
- 8.18. 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 disposto no subitem 8.14.1.
- 8.19. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.21. 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. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. 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.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. 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.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. 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.

9.7. 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.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23 e Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023.

10.4. 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:

10.4.1. 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

10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. 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.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. 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.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. 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.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do Sistema BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC e oficial do Município.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. 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;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. 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;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. 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:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. 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.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta)** dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 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.

12.9. 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 12.1.3, 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, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelos seguintes meios*: <https://www.bnc.org.br/>

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. 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.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bnc.org.br/>.

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

14.11.1. ANEXO A - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo A – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO B – Minuta de Termo de Contrato

14.11.3. ANEXO C – Minuta de Ata de Registro de Preços

14.11.4. ANEXO D – (...)



PREFEITURA DE
**MARECHAL
DEODORO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE
PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS
RECURSOS HUMANOS E PATRIMÔNIO



ARYKOERNE LIMA BARBOSA
Sec Mun de Planejamento, Gestão dos Rec Humanos e do Patrimônio

ANEXO A
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. Registro de Preços Para Futura e Eventual Aquisição de Material de Expediente**, conforme quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e no Anexo I – Das especificações.
- 1.2.** A descrição complementar dos itens constantes da Relação de Itens encontra-se no anexo I do Termo de Referência.
- 1.3. Do órgão gerenciador:**
- 1.3.1.** O órgão gerenciador será a **Secretaria Mun. de Planejamento, Gestão do Rec. Humanos e do Patrimônio**.
- 1.4. Dos órgãos participantes:**
- Controladoria Geral do Município;
 - Secretaria Municipal de Governança e Comunicação Social;
 - Fundo de Aposentadoria e Pensões dos Servidores do Município de Marechal Deodoro;
 - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
 - Procuradoria Geral do Município;
 - Secretaria Municipal de Educação;
 - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano;
 - Secretaria Municipal de Saúde;
 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - Secretaria Municipal de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico;
 - Secretaria Municipal de Finanças;
 - Secretaria de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio;
 - Secretaria Municipal de Governo;
 - Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento, Pesca e Aquicultura;
 - Secretaria Municipal de Turismo;
 - Secretaria Mun. de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico;
 - Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT;
 - Secretaria Municipal de Iluminação e Serviços Públicos;
 - Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;
 - Secretaria Municipal de Agricultura;
 - Chefia de Gabinete
 - Fundação Municipal de Ação Cultural

1.5. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio;

1.6. O prazo para a assinatura da ata de registro de preços é de até 5 (cinco) dias úteis, contado da comunicação ao licitante vencedor. O prazo pode ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do licitante e anuência da Administração Pública. A não assinatura da ata no prazo estabelecido implica em renúncia do licitante vencedor, sujeitando-o às sanções previstas na Lei.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.** O Município de Marechal Deodoro tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a SEMGEPA – Secretaria Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio – a execução desta tarefa.

- 2.2.** No âmbito da SEMGEPA está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas das secretarias da administração pública Municipal.
- 2.3.** Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre as secretarias da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.
- 2.4.** A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além de redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução e custos operacionais e eficiência gerencial.
- 2.5.** A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.
- 2.6.** A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.
- 2.7.** A administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.
- 2.8.** A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de registro de Preços – SRP.
- 2.9.** Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido na Lei de nº 14.133/2021, tem-se:
- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses prorrogáveis por igual período;
 - É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
 - Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
 - Redução do volume de estoque;
 - Redução do número de licitações;
 - Redução dos custos de processamento de licitação;
 - Previsão de aquisição frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
 - Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.
- 2.10.** Com o propósito de satisfazer de maneira abrangente e eficiente as necessidades dos Órgãos e Entidades municipais, realizou-se publicação do comunicado de intenção de registro de preço e fizemos um mapeamento minucioso da demanda relacionada ao registro de preços para futura aquisição de material de expediente, destinados a atender os diversos órgãos e entidades do Município de Marechal Deodoro.
- 2.11.** Essa estratégia permite não apenas a identificação precisa das demandas de cada órgão, mas também a consolidação de um processo de aquisição que promove a padronização e a racionalização dos recursos. Além disso, ao centralizar o registro de preços, proporciona-se uma gestão mais eficaz dos contratos, reduzindo custos administrativos e simplificando os procedimentos de aquisição.



3. justifica-se a necessidade da contratação, para modernizar e garantir a continuidade dos serviços públicos prestados pela Prefeitura de Marechal Deodoro.

4. MODALIDADE DA LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA

- 4.1. A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, **o menor preço por item**, tendo como referência o valor estimado, observadas as especificações técnicas definidas no Anexo I deste Termo de Referência.
- 4.2. O julgamento da licitação será realizado pelo critério do **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as regras de aceitação das propostas constante no edital.
- 4.3. O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto.
- 4.4. Pelo interesse da administração Pública, os valores de referência não serão divulgados.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- 5.1. As aquisições, objeto desse Termo, são de natureza comum nos termos do art. 20, da Lei de nº 14.133/2021.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

- 6.1. Os bens desta licitação serão entregues nos endereços do **ANEXO II**, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a retirada/recebimento da nota de empenho.
- 6.2. O prazo de 10 (dez) dias para entrega dos bens, contados de nota de empenho e/ou ordem de serviço ou entrega, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.
- 6.3. Portanto, que não há complexidade que justifique o alargamento do prazo, sendo 10 dias, conforme pesquisa de mercado, suficiente para a entrega dos bens/execução dos serviços, especialmente em se tratando de pedido de baixa quantidade.
- 6.4. O recebimento e aceitação dos materiais e equipamentos obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:
- 6.4.1. **Provisório:** na entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.
- 6.4.2. **Definitivo:** após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.5. O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas nesse Termo;
- 6.6. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer material ou equipamento entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;
- 6.7. No caso da recusa de qualquer item contratado, a contratada terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação da contratante, para substituir o material ou equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a administração;
- 6.8. O pagamento somente ocorrerá após o recebimento definitivo do material.

7. DA GARANTIA/VALIDADE E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1.1.** O prazo de garantia mínima é 90 (noventa) dias, ou do fabricante, a que for maior, contados a partir da entrega efetiva do produto e atesto da nota fiscal;
- 7.1.2.** A empresa deverá fornecer certificados de garantia, por meio de documentos próprios, ou anotação impressa ou carimbada na respectiva Nota Fiscal, no que couber;
- 7.1.3.** O certificado de garantia ou equivalente deve conter, de maneira clara e adequada, em que consiste a mesma garantia, bem como a forma, o prazo e o lugar em que deverá ser exercida, o ônus a cargo das partes, devendo ser entregue, devidamente preenchido pelo fornecedor, no ato da entrega, acompanhado do manual de instalação e uso dos itens;
- 7.1.4.** Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser trocado por outro de igual modelo, ou superior, mantendo, no mínimo, as mesmas características do originalmente fornecido e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante, conforme o caso;
- 7.1.5.** Caso a Contratada não possua assistência técnica autorizada na cidade de Marechal Deodoro, os custos com os reparos que necessitem de deslocamento, neles incluídas as despesas com frete, serão arcados pela Contratada e não deverá gerar nenhum tipo de ônus para a Contratante durante todo o período da garantia;
- 7.1.6.** Aplica-se no que couberem, as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor, instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 8.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1.** Os bens desta licitação serão entregues nos endereços do ANEXO II, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a retirada/recebimento da nota de empenho.
- 9.2.** O prazo de 10 (dez) dias para entrega dos bens/serviços, contados de nota de empenho e/ou ordem de serviço ou entrega, não viola o princípio da isonomia, pois não estabelece discriminação desvinculada do objeto da licitação, não prevê exigência desnecessária e não impõe requisitos desproporcionados e, também, não adota discriminação ofensiva dos valores constitucionais ou legais.
- 9.3.** Portanto, que não há complexidade que justifique o alargamento do prazo, sendo 10 dias, conforme pesquisa de mercado, suficiente para a entrega dos bens/execução dos serviços, especialmente em se tratando de pedido de baixa quantidade.
- 9.4.** O recebimento e aceitação dos materiais e equipamentos obedecerão, no que couber, ao disposto na Lei Federal nº 14.133/21, na Lei Federal nº 4.320/64, demais legislações pertinentes e as normas e condições descritas abaixo:
- 9.5.** Provisório: na entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo, com as especificações solicitadas.
- 9.6.** Definitivo: após a conclusão da conferência e testes necessários e sua consequente aceitação definitiva, que ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 9.7.** O recebimento definitivo será efetuado pelo solicitante, que emitirá o parecer sobre a adequação do produto entregue com as normas, condições e especificações contidas nesse termo;



- 9.8. A administração se reserva o direito de recusar todo e qualquer material ou equipamento entregue em desacordo com as especificações ou que contenham qualquer tipo de vício ou defeito;
- 9.9. No caso da recusa de qualquer item contratado, a contratada terá um prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da notificação da contratante, para substituir o material ou equipamento por outro em perfeitas condições de uso, sendo que todas as despesas decorrentes da substituição correrão às suas expensas, não gerando qualquer obrigação adicional para a administração;
- 9.10. O pagamento somente ocorrerá após o recebimento definitivo do material.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. As licitantes deverão apresentar no mínimo um atestado ou certidão expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já realizou fornecimento compatível com o objeto deste Termo de Referência.
- 10.2. A comprovação deverá ser feita por meio de apresentação de documentos devidamente assinados, carimbados e em papel timbrado da empresa ou órgão que adquiriu os produtos.
- 10.3. Para comprovação das condições de habilitação serão exigidos os seguintes documentos:
- 10.4. **Habilitação Jurídica:**
- 10.4.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;
- 10.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- 10.4.3. A comprovação do Ato Constitutivo em vigor poderá ser feita mediante apresentação do Contrato Social ou o Estatuto acompanhado de todas as alterações posteriores, se houver, ou pelo Contrato Consolidado contemplando as alterações posteriores, se houver;
- 10.4.4. Ato constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;
- 10.4.5. Certidão expedida por Órgão de Registro Público comprovando inscrição do ato constitutivo, em caso de sociedades simples;
- 10.4.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.5. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídica na Secretaria da Receita Federal (CNPJ);
- 10.5.2. Prova de regularidade para com a fazenda municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 10.5.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e com o INSS;
- 10.5.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação da Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

10.5.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em cumprimento ao disposto na Lei 12.440/2011.

10.6. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

10.6.1. Certidão negativa de falências expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

10.6.2. Apresentação de Capital mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

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

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

10.7. Qualificação técnica:

10.7.1. O proponente deverá comprovar que está apto para desempenhar as atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação, apresentando atestado(s) de desempenho(s) anterior(es), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. São obrigações da Contratante:

11.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, e prazo de validade;



- 12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 12.1.4. comunicar à 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;
- 12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.1.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. Nos termos do art. 117, Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei de nº 14.133/21.
 - 15.2.1. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
 - 15.2.2. 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.
 - 15.2.3. 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.
 - 15.2.4. 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.
 - 15.2.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

- 15.2.6.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 15.2.7.** 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).
- 15.2.8.** O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 15.2.9.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;
- 15.2.10.** Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 15.2.11.** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 15.2.12.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 15.2.13.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 15.2.14.** 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; 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;
- 15.2.15.** 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;
- 15.2.16.** 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.
- 15.2.17.** 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.
- 15.2.18.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a



eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 15.2.19.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 15.2.20.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante;
- 16.2.** Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias;
- 16.3.** Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 17.2.** Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhadas da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessados.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

- 18.1.** O custo estimado da contratação deverá constar apenas no Mapa de Preços junto ao processo, que será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, quando o orçamento não for sigiloso nos moldes legais.
- 18.2.** Nos termos do art. 24, da Lei de nº 14.133/21, o valor estimado não será divulgado, de acordo com o princípio da economicidade e da competitividade, gerando economia institucional e uso racional e eficaz do recurso público direcionado a esta administração pública.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.** O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 19.2.** A Ata de Registro de Preços (ARP) terá validade de 12 meses, prorrogáveis por igual período, nos moldes do art. 84 da Lei de nº 14.133/21.
- 19.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável ao máximo permitido, desde que cumpridas as disposições dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 19.4.** Na aplicação das sanções, seguir-se-ão as disposições contidas nos art. 156 e seguintes da Lei de nº 14.133/21.
- 19.5.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).
- 19.6.** A possibilidade (ou não) da adesão à ata de registro de preços será referenciada no instrumento de Edital.
- 19.7.** As obrigações o órgão gerenciador e dos órgãos participantes, bem como da detetora da ata, estarão indicadas no Edital.
- 19.8.** Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados para Secretaria Municipal de Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio – SEMGEPA, Rua Dr. Tavares Basto, 215, Centro - CEP: 57160-000 ou no sistema utilizado para a realização da disputa.

Marechal Deodoro/AL, 06 de novembro de 2024.

Responsável pela elaboração deste Termo.

EDSON CABRAL DA SILVA
DEPARTAMENTO GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

DE ACORDO:

ARYKOERNE LIMA BARBOSA
SECRETÁRIO MUN. DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO
PATRIMÔNIO



ANEXO I – DESCRIÇÃO DETALHADA E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE	QTDE
1	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR AZUL, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	UND	300
2	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR PRETA, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	UND	220
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO E BASE EM FELTRO ESPECIAL PARA APAGAR RESÍDUOS DE GIZ E MARCADORES, CONTENDO DEPÓSITO PARA DOIS MARCADORES NA PARTE SUPERIOR. MEDIDA 14X5,5X 4CM.	UND	250
4	APONTADOR LÁPIS - MATERIAL PLASTICO, TIPO ESCOLAR, COR AZUL, TAMANHO MÉDIO.	UND	180
5	ARQUIVO MALETA PP CRISTAL, CAIXA COM 10 PASTAS SUSPENSAS.	CX	250
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - COLA, SILICONE, PISTOLA QUENTE, COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO BASTÃO	UND	350
7	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSOS, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 50 FOLHAS CADA.	PCT	1000
8	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 15 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 45 FOLHAS CADA.	PCT	1000
9	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 76 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1000
10	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 X 76MM 400 FOLHAS - CORES VARIADAS.	UND	700
11	BLOCO PAPEL LEMBRETE 94MM X 80MM - 650 FOLHAS COLORIDA	UND	250
12	BOBINA DE PAPEL PARA MAQUINA DE CALCULAR 57 MM X 30 MTS 1 VIA CAIXA COM 30 UNID.	CX	45
13	BORRACHA BICOLOR PARA APAGAR TINTA E LAPIS. PARTE VERMELHA APLICAVEL PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, É INDICADA PARA APAGAR LÁPIS E LAPISEIRA. PARTE AZUL: MAIS ABRASIVA É INDICADA PARA APAGAR CANETA E LAPIS DE COR.	UND	220
14	BORRACHA BRANCA, SUPER MACIA, ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LAPIS. COPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL, CARGAS DE ÓLEO MINERAL E ACELERADORES,	UND	500

	MEDIDA: 34 X 24 X 08 MM, COM O NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA BORRACHA		
15	BORRACHA BRANCA, TIPO PONTEIRAS, PARA ENCAIXE	UND	300
16	BORRACHA DE VINIL, FÓRMULA LIVRE DE PVC COM MÁXIMA APAGABILIDADE E CAPA PROTETORA ERGONÔMICA.	UND	500
17	CADERNETA ESP 1/8 FLEX WORD, 48 FOLHAS	UND	250
18	CADERNO BROCHURA - CADERNO 1/4 CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO 148 X 210 MM, NAS CORES (AZUL, AMARELO, VERMELHA, VERDE, ESTAMPADO), 96 FOLHAS, 1ª QUALIDADE	UND	350
19	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL - 300 FLS, APROXIMADAMENTE 203 X 280 MM, CAPA COM PAISAGENS E ESPIRAL	UND	500
20	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL PEQUENO - CADERNO ESPIRAL VERTICAL, COM 96 FOLHAS APERGAMINHADO 56G/M2, PAUTADO, CAPA EM CARTÃO DUPLEX LISA LISTRADA QUADRICULADA FLORAL OU IMAGEM DA FAUNA MEDINDO 150X210MM PEQUENO.	UND	220
21	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ACRILICA MÓVEL DUPLA FUME - ALTURA: 38MM, LARGURA: 260MM E COMPRIMENTO: 365MM	UND	220
22	CAIXA ORGANIZADORA, COM TAMPA, PLASTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 60 LITROS	UND	250
23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - EM PLÁSTICO POLIONDA, COR VARIADAS, TAMANHO 350 X 130 X 245MM	UND	2000
24	CALCULADORA ELETRÔNICA DE IMPRESSÃO COM BOBINA 12 DÍGITOS: VISOR EM LED, CHAVE LIGA DESLIGA, RELÓGIO, TECLAS "00" E "000", FUNÇÃO ARREDONDAMENTO, IMPRESSÃO EM DUAS CORES PRETO/VERMELHO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 4,3 LINHAS/SEG., BIVOLTAGEM 110 / 240V CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO TIPO PROCALC PR4000 NA COR PRETA.	UND	80
25	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA - TIPO COMUM, CONTENDO 4 OPERAÇÕES BASICAS, RAIZ QUADRADA E NO MINIMO 12 DIGITOS	UND	150
26	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - TINTA AZUL, ESCRITA FINA (0,7MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	700
27	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - TINTA PRETA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA PRETA, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	350
28	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - TINTA VERMELHA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA VERMELHA, VALIDADE DE USO DE NO	CX	200



	MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES. CAIXA COM 50 UNIDADES.		
29	CANETA HIDROCOR PONTA FINA, PACOTE DE 12.	UND	250
30	CANETA HIDROCOR PONTA GROSSA, PACOTE DE 12.	UND	250
31	CANETA MARCA TEXTO, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	300
32	CARTOLINA COMUM - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 660, LARGURA 500, CORES VARIADAS	UND	1100
33	CD-R - CAPACIDADE 700MB, 80 MINUTOS, ENVELOPE COM 01 UNIDADE.	UND	100
34	CD-RW - DISCO COMPACTO - CD/DVD, CAPACIDADE CD ROM 2.2 GB, TIPO GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL/CDR-W, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, VELOCIDADE GRAVAÇÃO MÍNIMA-12.2; MÁXIMA- 16.6 MBPS	UND	100
35	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº 3/0 CAIXA COM 100 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMAS SAE 10/20,	CX	500
36	CLIPS Nº 8/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº8, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	600
37	CLIPS Nº2/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	1500
38	CLIPS Nº4/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 4, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500
39	CLIPS Nº6/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	1500
40	COLA BASTÃO: TUBO PLÁSTICO, NÃO TOXICA, BASE GIRATORIA, FORMATO CILINDRICO, EMBALAGEM: PESO LÍQUIDO 20G, COM SELO INMETRO, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	550
41	COLA BRANCA DE 90GR - COLA PLASTICA/PVA COR BRANCA DE 90GR COM BICO DOSADOR ESPECIFICAÇÃO: COM POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS PLASTIFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. EMBALAGEM PLÁSTICA. VALIDADE 12 MESES.	UND	1100
42	COLA ISOPOR 90G	UND	300
43	COLA TIPO BASTÃO SILICONE - COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 11 MM DIÂMETRO.	UND	300

44	CORRETIVO LÍQUIDO - MATERIAL BASE D" ÁGUA SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRANCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM ML, VOLUME 18 ML	UND	1200
45	DVD-R - DISCO COMPACTO - CD/DVD, TEMPO DURAÇÃO 120 MIN, TIPO GRAVÁVEL/ DVD R, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM ACRÍLICA INDIVIDUAL LACRADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MONOFACE, VELOCIDADE GRAVAÇÃO 8X, CAPACIDADE DVD ROM 4,7 GB	UND	100
46	ELÁSTICO CHATO - COR BRANCA, 7MM, Nº 12, 10 METROS.	PEÇA	125
47	ELASTICO CIRCULAR, TIPO SEGURAR DINHEIRO, PACOTE 100 UNIDADES	PCT	400
48	ENVELOPE A4 - ENVELOPE TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, PARDO, MÉDIO, TAMANHO A4, 260X360MM, GRAM. 80G/M2. ACONDICIONADO EM CAIXA DE 250 UNIDADES.	CX	310
49	ESTILETE COM LÂMINA DE 9,5MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UND	335
50	ESTILETE LARGO - PRODUZIDO EM PLASTICO RESISTENTE, LÂMINA COM 18MM DE LARGURA, COM CORPO EM PLASTICO.	UND	350
51	ESTILETE PEQUENO - ESTILETE COM LÂMINA DE 09 MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UND	300
52	EXTRATOR GRAMPO - MATERIAL AÇO TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO	UND	385
53	FITA ADESIVA CREPE NA COR BEGE DIMENSÃO 19MMX50M	UND	230
54	FITA ADESIVA DUPLA FACE FINA - FITA ADESIVA DUPLA FACE, MEDIDAS APROXIMADAS 19 MM X 30 MTS.	UND	300
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE LARGA - FITA ADESIVA DUPLA FACE VHB TRANSPARENTE 25 MM X 20 MTS.	UND	350
56	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 MTS, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO.	UND	2500
57	FITA TIPO DUREX FINA	UND	400
58	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPEADOR, DE MESA, PROFISSIONAL, ESTRUTURA METALICA, BASE EMBORRACHADA, MEDINDO DE BASE 28 CM, NA COR PRETA, GRAMPO 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M2), COM AJUSTE DE PROFUNDIDADE	UND	150
59	GRAMPEADOR PEQUENO - TRATAMENTO SUPERFICIAL, PINTANDO, MATERIAL METAL, TIPO MESA, PARA NO MINIMO 20 FOLHAS PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6	UND	395
60	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 ATE 240 FL	UND	50
61	GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: ALICATE, CAPACIDADE: 30 FL, TAMANHO GRAMPO: 26,6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO EMBORRACHADO.	UND	200
62	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	300
63	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/13, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	230



64	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 23/8, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	200
65	GRAMPO – GRAMPO GRANDE 106/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	UND	200
66	GRAMPO - GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO COBRE, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	500
67	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 9/10 - 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	200
68	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	1000
69	LAPIS MINA GRAFITE, NUMERO 02 (DOIS), REVESTIMENTO EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO, COMPRIMENTO 175 MM, COR DO REVESTIMENTO PRETO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 UNIDADES - MADEIRA 100% REFLORESTADA.	CX	260
70	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,5MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
71	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,7MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
72	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,9MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
73	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA COM PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES MINIMAS 298 X 203 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 56G/M²	UND	700
74	LIVRO PARA ATA - MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHA 100, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, CARACTERISTICAS ADICIONAIS NUMERADO E COSTURADO	UND	200
75	LIVRO PROTOCOLO - LIVRO PROTOCOLO DE ENTREGA OU RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 160X220MM	UND	385
76	MARCADOR PERMANENTE CORES DIVERSAS. CANETA MARCADORA PARA CD/DVD, PONTA DE 1,0MM, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES	UND	265
77	ORGANIZADOR DE MESA, ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO FUMÊ, DOTADO DE UM PORTA LÁPIS/CANETAS, UM PORTA-CLIPS E UM PORTA-LEMBRETES, FIXADOS SOBRE UMA BASE RETANGULAR ÚNICA DE NO MÍNIMO 22CM X 6CM.	UND	150
78	PAPEL 40 KG - PAPEL 40 KG, CORES VARIADAS, TAMANHO: 66 X 96 CM.	FOL	1100
79	PAPEL ALCALINO FORMATO A4, BRANCO, PCT 500 FOLHAS	PCT	200
80	PAPEL CARBONO - NA COR AZUL A4, PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	200

81	PAPEL INTERFOLHA C/1000 CREME	UND	2250
82	PAPEL VERGÊ - PAPEL VERGÊ PALHA 180 G/M. CAIXA COM 50 FOLHAS	CX	115
83	PASTA ARQUIVO MORTO DIVERSAS CORES - CAIXA EM PLÁSTICO CORRUGADO NO TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 360 X 130 X 240 MM; ESPESSURA MÍNIMA: 2MM E GRAMATURA MÍNIMA: 320 G/M²	UND	1500
84	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPensa PENDULAR, LARGURA 240 MM, ALTURA 360 MM, GRAMATURA: 300 G, M2. CX 50 UNIDADES	UND	640
85	PASTA AZ LOMBO ESTREITO - PASTA AZ LOMBO ESTREITO – OFÍCIO	UND	500
86	PASTA AZ LOMBO LARGO - PASTA AZ LOMBO LARGO OFÍCIO, REVESTIDA INTERNA E EXTERNAMENTE COM POLIPROPILENO (PLÁSTICO) DA MESMA COR, PRETA. COM VISOR NA LOMBADA. FORMATO 34,5CMX 28,5CM X 7,3CM	UND	1000
87	PASTA CANALETA RÍGIDA A4 - PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO COM CANALETA, COR INCOLOR, TAMANHO A4	UND	250
88	PASTA CANALETA RÍGIDA OFÍCIO - PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CANALETA RÍGIDA REMOVÍVEL FORMATO OFÍCIO COM CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS DE 75G/M2. POSSUI VINCO LATERAL PARA O ENCAIXE DA CANALETA E MELHOR FIXAÇÃO DAS FOLHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 235 X 330 X 6 MM.	UND	250
89	PASTA COM ABA ELÁSTICA FINA - PASTA POLIONDAS 20MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR BRANCA. REF: POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	UND	1000
90	PASTA COM ABA ELÁSTICA GROSSA- PASTA POLIONDA 55MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR AMARELA. REF: POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	UND	1000
91	PASTA ENVELOPE HORIZONTAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCIO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO HORIZONTAL.	UND	260
92	PASTA ENVELOPE VERTICAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCIO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO VERTICAL.	UND	600
93	PASTA POLIONDA UNIV 40MM	UND	300
94	PASTA SUSPENSAS COLORIDAS	UND	700
95	PASTA TRANSPARENTE COM TRILHO PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PL: 335MM X 226MM X 10MM, GRAMATURA 0,60, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	200
96	PERCEVEJO CAIXA C/ 100 UNIDADES	CX	150
97	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS - PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA DE METAL, CAPACIDADE 50 FOLHAS	UND	180
98	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - PERFURADOR MANUAL PARA PAPEIS, ESTRUTURA EM METAL, CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE SULFITE 75 G/M², PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO, 2 FUROS COM 6 MM DE DIÂMETRO E 80 MM DE DISTÂNCIA. COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS.	UND	255



99	PILHA COMUM C MEDIA CAIXA 12PCS TENSÃO 1,5 MODELO TAMANHO C R14	CX	300
100	PILHA PALITO AAA COM ALTURA: 16 CM, LARGURA: 20 CM, PROFUNDIDADE: 12 CM E PESO: 50 GRAMAS. CAIXA COM 40 PILHAS, OFERTADA EM EMBALAGENS DE 02 (DUAS) PILHAS.	CX	285
101	PILHAS ALCALINAS 1.5 V FORMA CILINDRICA, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS E FORTES, COMO BRINQUEDOS, CAMERAS FOTOGRAFICAS DIGITAIS, MP3 PLAYERS, LANTERNAS.	UND	226
102	PILHAS ALCALINAS 9V FORMA RETANGULAR, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS DECTORES DE FUMAÇA, EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, INSTRUMENTOS MÚSICAIS, RÁDIO E MUITOS OUTROS APARELHOS DO DIA A DIA.	UND	200
103	PILHAS ALCALINAS CR 2032 FORMATO MOEDA OU BOTÃO TAMANHO 20MM VOLTAGEM 3 V NÃO RECARREGAVEL INFLAMAVEL IDEAL PARA BRINQUEDOS CALCULADORAS, PONTEIROS LASER, CALCULADORAS DIGITAIS, FILMADORAS, PDAS CONTROLES REMOTOS, INSTRUMENTOS ELETRONICOS, MP3 JOGADORES, GRAVADORES DE VOZ DIGITAIS, MEDIDORES DE GLICOSE NO SANGUE, MEDIDORES DE TESTE DE COLESTEROL, LUZES LED E OUTROS APARELHOS ELETRONICOS.	UND	220
104	PINCEL ATÔMICO, PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200
105	PINCEL QUADRO BRANCO COR PRETO - MARCADOR NA COR PRETO PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300
106	PINCEL QUADRO COR AZUL - MARCADOR NA COR AZUL PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	350
107	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, POTÊNCIA MINIMA DE 40 W, POTÊNCIA NOMINAL 15 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, DIÂMETRO DO BASTÃO DE COLA 11 MM.	UND	175
108	PORTA CORRESPONDENCIA TRÊS ANDARES TRANSPARENTE.	UND	115
109	PRANCHETA DE MADEIRA MEDINDO 33 X 20CM E PRESILHA DE ALUMINIO NA PARTE SUPERIOR CENTRAL DA BASE, COM PINOS FIXOS NA DOBRADICA PARA FIXAÇÃO DO PAPEL.	UND	240
110	PRANCHETA PAPEL OFICIO EM MDF PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFICIO/ A4 COM PRENDEDOR METALICO TRADICIONAL COM ACABAMENTO DOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS	UND	500
111	PRENDEDOR DE PAPEL PRETO 32MM PARA ORGANIZAÇÃO DE PAPEIS ALTA PRESSÃO PRODUZIDO EM METAL DE ALTA RESISTENCIA CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200
112	QUADRO AVISO - EM FELTRO MEDINDO APROXIMADAMENTE 120X90 GARANTIA 12 MESES QUADRO CONFECCIONADO EM FIBRA DE MADEIRA, REVESTIDO COM FOLHA DE FELTRO MOLDURA EM ALUMINIO ANODIZADO	UND	132

	VIDROS DE 4 MM DE ESPESSURA COM SISTEMA DESLIZANTE		
113	QUADRO BRANCO - QUADRO BRANCO, COM NO MINIMO 0,9 X 1,2M, ESTRUTURA EM ALUMINIO COM CANTOSREFORÇADOS, COM PORTA-MARCADORES, COM SISTEMA PARA FIXAÇÃO INVISIVEL NAPAREDE NA VERTICAL OU HORIZONTAL	UND	250
114	QUADRO BRANCO TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO PERFIL DE ALUMINIO NATURAL DIMENSÃO 120CM X 90CM.	UND	250
115	QUADRO DE AVISO COM MOLDURA EM ALUMINIO NATRUAL E CANTOS PLASTICOS, TAMPO COM ACABAMENTO EM CORTIÇA, BASE EM CARBOARD E CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA PARA USO DE ALFINETE TIPO TAÇA, PARA QUADRO DE CORTIÇA DIMENSÃO 100X70 CM	UND	100
116	RÉGUA 30 CM – RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM, COM ESCALA DE PRECISÃO COR: CRISTAL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 310 X 35 X 3	UND	235
117	SACO PLASTICO TAM. A4 - SACO PLÁSTICO PARA DOCUMENTOS TAMANHO A4 COM 4 FUROS, 0.12 MICRAS CAIXA COM 500 UNIDADES	CX	500
118	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLÍMETRO ANATÔMICO, COMPRIMENTO: 4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA.	UND	300
119	TINTA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UND	255
120	TINTA DE CARIMBO PRETO - TINTA PARA CARIMBO, COR PRETO, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UND	155
121	TINTAS FACIAIS PARA MAQUIAGEM ARTISTICA TINTAS FACIAIS. DIVERSAS CORES, ATINTA FFACIAL LIQUIDA É PERFEITA PARA FAZER DESENHOS NO ROSTO E NO CORPO COM UMA EXCELENTE QUALIDADE E A BASE DE ÁGUA PARA NÃO AGREDIR E RESSECAR A SUA PELE. SÃO IDEIAS PARA SEREM UTILIZADAS EM FESTA TEMATICAS, FANTASIAS, DESFILES, APRESENTAÇÕES DE DANÇA, EVENTOS EM GERAL. PODE SER APLICADA COM A PONTA DOS DEDOS, ESPONJA.	UND	200
122	VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGUARA 48, CORES VARIADAS	CX	200



ANEXO II – ENDEREÇO DE ENTREGA DOS ÓRGÃOS

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	Secretaria de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio	R. Cap. Bernardino Souto (Rua da Matriz), Nº 151 - Centro. CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
ÓRGÃOS PARTICIPANTES		ENDEREÇOS:
2	Secretaria de Educação, Esporte, Lazer e Juventude	Rodovia Edval Lemos, S/N, Taperaguá - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
3	Fundação Municipal de Ação Cultural	R. Cap. Bernardino Souto (Rua da Matriz), S/N - Centro. CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
4	Secretaria de Meio Ambiente, Saneamento, Agricultura, Pesca e Aquicultura	Avenida Caravelas, Nº 500, Francês - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
5	Secretaria de Obras, Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano	Loteamento Cidade Imperial, quadra A, Lote 07, S/N, Povoado Pedras, CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
6	Secretaria de Assistência Social	Rua Marechal Deodoro, Nº 82, Centro - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
7	Secretaria de Turismo e Desenvolvimento Econômico	Avenida Caravelas, Nº 500, Francês - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
8	Secretaria de Finanças	Rua Dr. Tavares Bastos, Nº 203 - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
9	Secretaria de Saúde	Avenida São José, Nº 143, Poeira - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
10	Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito – SMTT	Rua Lucida toledo, S/N, Taperaguá - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
11	Guarda Municipal	Rua Dr. Tavares Bastos, Nº 293 - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
12	Secretaria de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico	R. Cap. Bernardino Souto (Rua da Matriz), S/N - Centro. CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
13	Procuradoria Geral do Município	Rua Dr. Tavares Bastos, S/N - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
14	Controladoria Geral do Município	Rua Dr. Tavares Bastos, S/N (PREFEITURA) - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
15	Secretaria Municipal de Governança e Comunicação Social	Rua Dr. Tavares Bastos, S/N (PREFEITURA) - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
16	Fundo de Assistência e Previdência	Rua Dr. Tavares Bastos, S/N - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL
17	Secretaria Municipal De Iluminação Pública	Rodovia Edval Lemos, AL-215, Taperaguá - CEP 57.160-000 – Marechal Deodoro/AL

Marechal Deodoro/AL, 06 de novembro de 2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR SIMPLIFICADO – ETP

O presente estudo técnico preliminar, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação, caracteriza o interesse público envolvido e evidencia o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e dá base ao termo de referência a ser elaborado.

I. Descrição da Necessidade da Contratação

A aquisição de material de expediente é essencial para garantir o funcionamento eficiente das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, bem como de suas secretarias e unidades vinculadas. Tais materiais são indispensáveis para a realização dos serviços públicos, o cumprimento das demandas diárias e o atendimento ao cidadão, em especial nas áreas de saúde, educação e administração geral. A ausência desses insumos pode comprometer a eficiência dos serviços municipais e o cumprimento dos prazos legais e administrativos. A falta de equipamentos modernos impacta negativamente a produtividade dos servidores e a qualidade do atendimento ao cidadão, além de dificultar a execução de projetos que envolvem atividades em campo e programas de inclusão digital.

O objetivo é assegurar o fornecimento contínuo e adequado de materiais de expediente, atendendo às demandas operacionais das unidades da Prefeitura. A aquisição visa à padronização dos insumos utilizados, promovendo racionalização dos custos e gestão eficiente, alinhada às diretrizes de economicidade e planejamento orçamentário do município.

II. Demonstração da Previsão da Contratação no Plano de Contratações Anual

Conforme estabelecido em regulamento municipal, o plano anual fora dispensado para aplicação no presente exercício financeiro. Entretanto, é importante ressaltar que o PCA se tornará obrigatório no exercício subsequente ao decurso do prazo previsto no art. 176 da Lei 14.133/2021, motivo pelo qual ainda não foi instituído o referido instrumento de governança.

III. Requisitos da Contratação

1. Requisitos Operacionais e Logísticos:

- **Prazo de Entrega:**

A entrega dos materiais deverá ocorrer em prazo previsto no termo de referência, de forma a não comprometer o andamento das atividades administrativas e operacionais da instituição contratante.

- **Entrega Fracionada:**

A entrega dos materiais poderá ser fracionada conforme a demanda da administração pública, desde que previamente acordada em contrato, visando à otimização dos recursos de armazenamento e evitando o acúmulo excessivo de materiais em estoque.

- **Local de Entrega:**

Os materiais deverão ser entregues diretamente nos almoxarifados ou locais indicados pela administração contratante, em conformidade com o cronograma acordado, sem custos adicionais de frete ou manuseio.

- **Garantia de Substituição:**



A empresa fornecedora deverá garantir a substituição de materiais entregues em condições inadequadas, com defeitos de fabricação, vencidos ou não conformes com as especificações acordadas, sem ônus adicional para a administração pública.

2. Requisitos de Sustentabilidade:

- **Sustentabilidade Ambiental:**

Sempre que possível, os produtos fornecidos deverão seguir critérios de sustentabilidade, como a utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis, e adotar práticas que minimizem o impacto ambiental, conforme a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e outras normas ambientais aplicáveis.

3. Requisitos Jurídicos e Contratuais:

- **Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

A empresa contratada deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, conforme exigências previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, INSS, FGTS e demais órgãos competentes.

- **Vigência do Contrato:**

A vigência do contrato deverá constar no termo de referência, podendo ser prorrogada conforme previsto na legislação vigente e nas condições estabelecidas no edital ou instrumento contratual.

- **Penalidades:**

A empresa contratada estará sujeita às penalidades administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual, atraso na entrega dos materiais, fornecimento de produtos fora das especificações técnicas ou qualquer outra infração contratual.

A especificação dos itens:

ITEM	ESPECIF.:	UNIDADE	QTDE
1	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR AZUL, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	UND	300
2	ALMOFADA CARIMBO N.3 - MEDINDO 6,7 X 11,0 CM, NA COR PRETA, ALMOFADA FORMULADA COM ADITIVOS E CORANTES, TAMPA PLÁSTICA, TINTA DE ÓTIMO RENDIMENTO, INOVADOR TECIDO QUE PROPORCIONA MELHOR ABSORÇÃO, CAIXA COM 1 (UMA) UNIDADE.	UND	220
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM CORPO EM PLÁSTICO E BASE EM FELTRO ESPECIAL PARA APAGAR RESÍDUOS DE GIZ E MARCADORES, CONTENDO DEPÓSITO PARA DOIS MARCADORES NA PARTE SUPERIOR. MEDIDA 14X5,5X 4CM.	UND	250
4	APONTADOR LÁPIS - MATERIAL PLASTICO, TIPO ESCOLAR, COR AZUL, TAMANHO MÉDIO.	UND	180
5	ARQUIVO MALETA PP CRISTAL, CAIXA COM 10 PASTAS SUSPENSAS.	CX	250
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO - COLA, SILICONE, PISTOLA QUENTE, COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO BASTÃO	UND	350
7	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES DIVERSOS, LARGURA 38 MM,	PCT	1000

	COMPRIMENTO 50 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 50 FOLHAS CADA.		
8	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 15 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, PACOTE 4,00 BL COM 45 FOLHAS CADA.	PCT	1000
9	BLOCO AUTO-ADESIVO - BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, CORES VARIADAS, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 76 MM, TIPO REMOVÍVEL, AUTO-ADESIVO, BLOCO COM 100 FOLHAS.	BLOCO	1000
10	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO 76 X 76MM 400 FOLHAS - CORES VARIADAS.	UND	700
11	BLOCO PAPEL LEMBRETE 94MM X 80MM - 650 FOLHAS COLORIDA	UND	250
12	BOBINA DE PAPEL PARA MAQUINA DE CALCULAR 57 MM X 30 MTS 1 VIA CAIXA COM 30 UNID.	CX	45
13	BORRACHA BICOLOR PARA APAGAR TINTA E LAPIS. PARTE VERMELHA APLICAVEL PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, É INDICADA PARA APAGAR LÁPIS E LAPISEIRA. PARTE AZUL: MAIS ABRASIVA É INDICADA PARA APAGAR CANETA E LAPIS DE COR.	UND	220
14	BORRACHA BRANCA, SUPER MACIA, ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LAPIS. COPOSIÇÃO: BORRACHA NATURAL, CARGAS DE ÓLEO MINERAL E ACELERADORES, MEDIDA: 34 X 24 X 08 MM, COM O NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NA BORRACHA	UND	500
15	BORRACHA BRANCA, TIPO PONTEIRAS, PARA ENCAIXE	UND	300
16	BORRACHA DE VINIL, FÓRMULA LIVRE DE PVC COM MÁXIMA APAGABILIDADE E CAPA PROTETORA ERGONÔMICA.	UND	500
17	CADERNETA ESP 1/8 FLEX WORD, 48 FOLHAS	UND	250
18	CADERNO BROCHURA - CADERNO 1/4 CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO 148 X 210 MM, NAS CORES (AZUL, AMARELO, VERMELHA, VERDE, ESTAMPADO), 96 FOLHAS, 1ª QUALIDADE	UND	350
19	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL - 300 FLS, APROXIMADAMENTE 203 X 280 MM, CAPA COM PAISAGENS E ESPIRAL	UND	500
20	CADERNO UNIVERSITARIO ESPIRAL PEQUENO - CADERNO ESPIRAL VERTICAL, COM 96 FOLHAS APERGAMINHADO 56G/M2, PAUTADO, CAPA EM CARTÃO DUPLEX LISA LISTRADA QUADRICULADA FLORAL OU IMAGEM DA FAUNA MEDINDO 150X210MM PEQUENO.	UND	220
21	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ACRILICA MÓVEL DUPLA FUME - ALTURA: 38MM, LARGURA: 260MM E COMPRIMENTO: 365MM	UND	220
22	CAIXA ORGANIZADORA, COM TAMPA, PLASTICA DE ALTA RESISTÊNCIA, CAPACIDADE PARA NO MINIMO 60 LITROS	UND	250
23	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO - EM PLÁSTICO POLIONDA, COR VARIADAS, TAMANHO 350 X 130 X 245MM	UND	2000
24	CALCULADORA ELETRÔNICA DE IMPRESSÃO COM BOBINA 12 DÍGITOS: VISOR EM LED, CHAVE LIGA DESLIGA,	UND	80



	RELÓGIO, TECLAS "00" E "000", FUNÇÃO ARREDONDAMENTO, IMPRESSÃO EM DUAS CORES PRETO/VERMELHO, VELOCIDADE DE IMPRESSÃO 4,3 LINHAS/SEG., BIVOLTAGEM 110 / 240V CHAVEAMENTO AUTOMÁTICO TIPO PROCALC PR4000 NA COR PRETA.		
25	CALCULADORA ELETRONICA DE MESA - TIPO COMUM, CONTENDO 4 OPERAÇÕES BASICAS, RAIZ QUADRADA E NO MINIMO 12 DIGITOS	UND	150
26	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - TINTA AZUL, ESCRITA FINA (0,7MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	700
27	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - TINTA PRETA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA PRETA, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES, CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	350
28	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - TINTA VERMELHA, ESCRITA FINA (0,7 MM), CORPO TRANSPARENTE E INCOLOR, SEXTAVADO, TUBO INTERNO DE CARGA EM PLÁSTICO, PONTA ESFÉRICA DE TUNGSTÊNIO NÃO RETRÁTIL, TINTA VERMELHA, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO, COM ESCRITA SEM FALHAS OU BORRÕES. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	200
29	CANETA HIDROCOR PONTA FINA, PACOTE DE 12.	UND	250
30	CANETA HIDROCOR PONTA GROSSA, PACOTE DE 12.	UND	250
31	CANETA MARCA TEXTO, CORES DIVERSAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	300
32	CARTOLINA COMUM - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180, COMPRIMENTO 660, LARGURA 500, CORES VARIADAS	UND	1100
33	CD-R - CAPACIDADE 700MB, 80 MINUTOS, ENVELOPE COM 01 UNIDADE.	UND	100
34	CD-RW - DISCO COMPACTO - CD/DVD, CAPACIDADE CD ROM 2.2 GB, TIPO GRAVÁVEL E REGRAVÁVEL/CDR-W, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM PLÁSTICA INDIVIDUAL, VELOCIDADE GRAVAÇÃO MÍNIMA-12.2; MÁXIMA- 16.6 MBPS	UND	100
35	CLIPS DE AÇO NIQUELADO Nº 3/0 CAIXA COM 100 UNIDADES MATERIAL CONFORME NORMAS SAE 10/20,	CX	500
36	CLIPS Nº 8/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº8, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	600
37	CLIPS Nº2/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 2, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	1500

38	CLIPS Nº4/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 4, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	500
39	CLIPS Nº6/0 - EM AÇO NIQUELADO Nº 6, FABRICADO COM ARAME DE AÇO ANTIFERRUGEM, EMBALAGEM COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	1500
40	COLA BASTÃO: TUBO PLÁSTICO, NÃO TOXICA, BASE GIRATORIA, FORMATO CILINDRICO, EMBALAGEM: PESO LÍQUIDO 20G, COM SELO INMETRO, DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	550
41	COLA BRANCA DE 90GR - COLA PLASTICA/PVA COR BRANCA DE 90GR COM BICO DOSADOR ESPECIFICAÇÃO: COM POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS PLASTIFICANTES, SECAGEM RÁPIDA, LAVÁVEL E NÃO TÓXICA. EMBALAGEM PLÁSTICA. VALIDADE 12 MESES.	UND	1100
42	COLA ISOPOR 90G	UND	300
43	COLA TIPO BASTÃO SILICONE - COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 11 MM DIÂMETRO.	UND	300
44	CORRETIVO LÍQUIDO - MATERIAL BASE D" ÁGUA SECAGEM RÁPIDA, APRESENTAÇÃO FRANCO, APLICAÇÃO PAPEL COMUM ML, VOLUME 18 ML	UND	1200
45	DVD-R - DISCO COMPACTO - CD/DVD, TEMPO DURAÇÃO 120 MIN, TIPO GRAVÁVEL/ DVD R, APRESENTAÇÃO EMBALAGEM ACRÍLICA INDIVIDUAL LACRADA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MONOFACE, VELOCIDADE GRAVAÇÃO 8X, CAPACIDADE DVD ROM 4,7 GB	UND	100
46	ELÁSTICO CHATO - COR BRANCA, 7MM, Nº 12, 10 METROS.	PEÇA	125
47	ELASTICO CIRCULAR, TIPO SEGURAR DINHEIRO, PACOTE 100 UNIDADES	PCT	400
48	ENVELOPE A4 - ENVELOPE TIPO SACO EM PAPEL KRAFT, PARDO, MÉDIO, TAMANHO A4, 260X360MM, GRAM. 80G/M2. ACONDICIONADO EM CAIXA DE 250 UNIDADES.	CX	310
49	ESTILETE COM LÂMINA DE 9,5MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UND	335
50	ESTILETE LARGO - PRODUZIDO EM PLASTICO RESISTENTE, LÂMINA COM 18MM DE LARGURA, COM CORPO EM PLASTICO.	UND	350
51	ESTILETE PEQUENO - ESTILETE COM LÂMINA DE 09 MM, PEQUENO E ESTREITO, COM CORPO EM PLASTICO	UND	300
52	EXTRATOR GRAMPO - MATERIAL AÇO TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO	UND	385
53	FITA ADESIVA CREPE NA COR BEGE DIMENSÃO 19MMX50M	UND	230
54	FITA ADESIVA DUPLA FACE FINA - FITA ADESIVA DUPLA FACE, MEDIDAS APROXIMADAS 19 MM X 30 MTS.	UND	300
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE LARGA - FITA ADESIVA DUPLA FACE VHB TRANSPARENTE 25 MM X 20 MTS.	UND	350



56	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO, TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50 MM X 50 MTS, VALIDADE DE USO DE NO MÍNIMO 1 ANO.	UND	2500
57	FITA TIPO DUREX FINA	UND	400
58	GRAMPEADOR GRANDE - GRAMPEADOR, DE MESA, PROFISSIONAL, ESTRUTURA METALICA, BASE EMBORRACHADA, MEDINDO DE BASE 28 CM, NA COR PRETA, GRAMPO 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, COM CAPACIDADE MINIMA PARA GRAMPEAR 100 FOLHAS (PAPEL 75G/M2), COM AJUSTE DE PROFUNDIDADE	UND	150
59	GRAMPEADOR PEQUENO - TRATAMENTO SUPERFICIAL, PINTANDO, MATERIAL METAL, TIPO MESA, PARA NO MINIMO 20 FOLHAS PAPEL, TAMANHO GRAMPO 26/6	UND	395
60	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8-13 ATE 240 FL	UND	50
61	GRAMPEADOR, MATERIAL: METAL, TIPO: ALICATE, CAPACIDADE: 30 FL, TAMANHO GRAMPO: 26,6, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: APOIO EMBORRACHADO.	UND	200
62	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	300
63	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 23/13, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	230
64	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 23/8, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	200
65	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 106/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	UND	200
66	GRAMPO - GRAMPO PARA GRAMPEADOR EM AÇO COBRE, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	500
67	GRAMPO - GRAMPO GRANDE 9/10 - 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES, PARA GRAMPEADOR PROFISSIONAL.	CX	200
68	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	1000
69	LAPIS MINA GRAFITE, NUMERO 02 (DOIS), REVESTIMENTO EM MADEIRA, FORMATO CILINDRICO, COMPRIMENTO 175 MM, COR DO REVESTIMENTO PRETO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, CAIXA COM 100 UNIDADES - MADEIRA 100% REFLORESTADA.	CX	260
70	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,5MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
71	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,7MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
72	LAPISEIRA - LAPISEIRA TÉCNICA 0,9MM - COM CANIÇO DE 3MM DE ALTURA, IDEAL PARA DESENHISTAS E PROJETISTAS. POSSUI BORRACHA PARA APAGAR CORREÇÕES NA PARTE SUPERIOR.	UND	250
73	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA COM PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES MINIMAS 298 X 203 MM,	UND	700

	NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 56G/M ²		
74	LIVRO PARA ATA - MATERIAL PAPEL SULFITE, QUANTIDADE FOLHA 100, GRAMATURA 75, COMPRIMENTO 297, LARGURA 210, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NUMERADO E COSTURADO	UND	200
75	LIVRO PROTOCOLO - LIVRO PROTOCOLO DE ENTREGA OU RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, BROCHURA, MEDINDO APROXIMADAMENTE 160X220MM	UND	385
76	MARCADOR PERMANENTE CORES DIVERSAS. CANETA MARCADORA PARA CD/DVD, PONTA DE 1,0MM, QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES	UND	265
77	ORGANIZADOR DE MESA, ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM ACRÍLICO FUMÊ, DOTADO DE UM PORTA LÁPIS/CANETAS, UM PORTA-CLIPS E UM PORTA-LEMBRETES, FIXADOS SOBRE UMA BASE RETANGULAR ÚNICA DE NO MÍNIMO 22CM X 6CM.	UND	150
78	PAPEL 40 KG - PAPEL 40 KG, CORES VARIADAS, TAMANHO: 66 X 96 CM.	FOL	1100
79	PAPEL ALCALINO FORMATO A4, BRANCO, PCT 500 FOLHAS	PCT	200
80	PAPEL CARBONO - NA COR AZUL A4, PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	200
81	PAPEL INTERFOLHA C/1000 CREME	UND	2250
82	PAPEL VERGÊ - PAPEL VERGÊ PALHA 180 G/M. CAIXA COM 50 FOLHAS	CX	115
83	PASTA ARQUIVO MORTO DIVERSAS CORES - CAIXA EM PLÁSTICO CORRUGADO NO TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES MÍNIMAS: 360 X 130 X 240 MM; ESPESSURA MÍNIMA: 2MM E GRAMATURA MÍNIMA: 320 G/M ²	UND	1500
84	PASTA ARQUIVO, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPENSÃO PENDULAR, LARGURA 240 MM, ALTURA 360 MM, GRAMATURA: 300 G, M2. CX 50 UNIDADES	UND	640
85	PASTA AZ LOMBO ESTREITO - PASTA AZ LOMBO ESTREITO - OFÍCIO	UND	500
86	PASTA AZ LOMBO LARGO - PASTA AZ LOMBO LARGO OFÍCIO, REVESTIDA INTERNA E EXTERNAMENTE COM POLIPROPILENO (PLÁSTICO) DA MESMA COR, PRETA. COM VISOR NA LOMBADA. FORMATO 34,5CMX 28,5CM X 7,3CM	UND	1000
87	PASTA CANALETA RÍGIDA A4 - PASTA ARQUIVO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO COM CANALETA, COR INCOLOR, TAMANHO A4	UND	250
88	PASTA CANALETA RÍGIDA OFÍCIO - PASTA EM POLIPROPILENO TRANSPARENTE COM CANALETA RÍGIDA REMOVÍVEL FORMATO OFÍCIO COM CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS DE 75G/M2. POSSUI VINCO LATERAL PARA O ENCAIXE DA CANALETA E MELHOR FIXAÇÃO DAS FOLHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS: 235 X 330 X 6 MM.	UND	250
89	PASTA COM ABA ELÁSTICA FINA - PASTA POLIONDAS 20MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR BRANCA. REF: POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	UND	1000



90	PASTA COM ABA ELÁSTICA GROSSA- PASTA POLIONDA 55MM, COM ABA ELÁSTICA, TAMANHO OFÍCIO, COR AMARELA. REF: POLIBRAS, SIMILAR OU SUPERIOR	UND	1000
91	PASTA ENVELOPE HORIZONTAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCIO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO HORIZONTAL.	UND	260
92	PASTA ENVELOPE VERTICAL – COM CORDÃO, PAPEL OFÍCIO, TRANSPARENTE. PASTA DOCUMENTO OFÍCIO FECHO VERTICAL.	UND	600
93	PASTA POLIONDA UNIV 40MM	UND	300
94	PASTA SUSPENSAS COLORIDAS	UND	700
95	PASTA TRANSPARENTE COM TRILHO PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO PL: 335MM X 226MM X 10MM, GRAMATURA 0,60, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	200
96	PERCEVEJO CAIXA C/ 100 UNIDADES	CX	150
97	PERFURADOR DE PAPEL 50 FOLHAS - PERFURADOR DE PAPEL, ESTRUTURA DE METAL, CAPACIDADE 50 FOLHAS	UND	180
98	PERFURADOR DE PAPEL PARA 100 FOLHAS - PERFURADOR MANUAL PARA PAPEIS, ESTRUTURA EM METAL, CAPACIDADE PARA PERFURAR NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE SULFITE 75 G/M², PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO, 2 FUROS COM 6 MM DE DIÂMETRO E 80 MM DE DISTÂNCIA. COM DEPÓSITO PARA RESÍDUOS.	UND	255
99	PILHA COMUM C MEDIA CAIXA 12PCS TENSÃO 1,5 MODELO TAMANHO C R14	CX	300
100	PILHA PALITO AAA COM ALTURA: 16 CM, LARGURA: 20 CM, PROFUNDIDADE: 12 CM E PESO: 50 GRAMAS. CAIXA COM 40 PILHAS, OFERTADA EM EMBALAGENS DE 02 (DUAS) PILHAS.	CX	285
101	PILHAS ALCALINAS 1.5 V FORMA CILINDRICA, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS PARA EQUIPAMENTOS QUE REQUEREM DESCARGAS DE ENERGIA RAPIDAS E FORTES, COMO BRINQUEDOS, CAMERAS FOTOGRAFICAS DIGITAIS, MP3 PLAYERS, LANTERNAS.	UND	226
102	PILHAS ALCALINAS 9V FORMA RETANGULAR, NÃO RECARREGAVEL INDICADAS DECTORES DE FUMAÇA, EQUIPAMENTOS DE ÁUDIO, INSTRUMENTOS MUSICAIS, RADIOS E MUITOS OUTROS APARELHOS DO DIA A DIA.	UND	200
103	PILHAS ALCALINAS CR 2032 FORMATO MOEDA OU BOTÃO TAMANHO 20MM VOLTAGEM 3 V NÃO RECARREGAVEL INFLAMAVEL IDEAL PARA BRINQUEDOS CALCULADORAS, PONTEIROS LASER, CALCULADORAS DIGITAIS, FILMADORAS, PDAS CONTROLES REMOTOS, INSTRUMENTOS ELETRONICOS, MP3 JOGADORES, GRAVADORES DE VOZ DIGITAIS, MEDIDORES DE GLICOSE NO SANGUE, MEDIDORES DE TESTE DE COLESTEROL, LUZES LED E OUTROS APARELHOS ELETRONICOS.	UND	220
104	PINCEL ATÔMICO, PARA QUADRO BRANCO, NA COR VERMELHA. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200

105	PINCEL QUADRO BRANCO COR PRETO - MARCADOR NA COR PRETO PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	300
106	PINCEL QUADRO COR AZUL - MARCADOR NA COR AZUL PARA QUADRO BRANCO LAMINADO MELANIMICO. CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	350
107	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE, POTÊNCIA MINIMA DE 40 W, POTÊNCIA NOMINAL 15 W, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, DIÂMETRO DO BASTÃO DE COLA 11 MM.	UND	175
108	PORTA CORRESPONDENCIA TRÊS ANDARES TRANSPARENTE.	UND	115
109	PRANCHETA DE MADEIRA MEDINDO 33 X 20CM E PRESILHA DE ALUMINIO NA PARTE SUPERIOR CENTRAL DA BASE, COM PINOS FIXOS NA DOBRADICA PARA FIXAÇÃO DO PAPEL.	UND	240
110	PRANCHETA PAPEL OFICIO EM MDF PRANCHETA EM MDF TAMANHO OFICIO/ A4 COM PRENDEDOR METALICO TRADICIONAL COM ACABAMENTO DOS DOIS LADOS E CANTOS ARREDONDADOS	UND	500
111	PRENDEDOR DE PAPEL PRETO 32MM PARA ORGANIZAÇÃO DE PAPEIS ALTA PRESSÃO PRODUZIDO EM METAL DE ALTA RESISTENCIA CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	200
112	QUADRO AVISO - EM FELTRO MEDINDO APROXIMADAMENTE 120X90 GARANTIA 12 MESES QUADRO CONFECCIONADO EM FIBRA DE MADEIRA, REVESTIDO COM FOLHA DE FELTRO MOLDURA EM ALUMINIO ANODIZADO VIDROS DE 4 MM DE ESPESSURA COM SISTEMA DESLIZANTE	UND	132
113	QUADRO BRANCO - QUADRO BRANCO, COM NO MINIMO 0,9 X 1,2M, ESTRUTURA EM ALUMINIO COM CANTOSREFORÇADOS, COM PORTA-MARCADORES, COM SISTEMA PARA FIXAÇÃO INVISIVEL NA PAREDE NA VERTICAL OU HORIZONTAL	UND	250
114	QUADRO BRANCO TELA BRANCA PARA ESCRITA COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO PERFIL DE ALUMINIO NATURAL DIMENSÃO 120CM X 90CM.	UND	250
115	QUADRO DE AVISO COM MOLDURA EM ALUMINIO NATURAL E CANTOS PLASTICOS, TAMPO COM ACABAMENTO EM CORTIÇA, BASE EM CARBOARD E CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA PARA USO DE ALFINETE TIPO TAÇA, PARA QUADRO DE CORTIÇA DIMENSÃO 100X70 CM	UND	100
116	RÉGUA 30 CM – RÉGUA EM POLIESTIRENO 30 CM, COM ESCALA DE PRECISÃO COR: CRISTAL, DIMENSÕES MÍNIMAS: 310 X 35 X 3	UND	235
117	SACO PLASTICO TAM. A4 - SACO PLÁSTICO PARA DOCUMENTOS TAMANHO A4 COM 4 FUROS, 0.12 MICRAS CAIXA COM 500 UNIDADES	CX	500
118	TESOURA, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO: POLÍMETRO ANATÔMICO, COMPRIMENTO: 4 POL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TIPO ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA.	UND	300



119	TINTA DE CARIMBO AZUL - TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UND	255
120	TINTA DE CARIMBO PRETO - TINTA PARA CARIMBO, COR PRETO, COMPONENTES BASE D'ÁGUA, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, QUANTIDADE 40ML.	UND	155
121	TINTAS FACIAIS PARA MAQUIAGEM ARTISTICA TINTAS FACIAIS. DIVERSAS CORES, ATINTA FFACIAL LIQUIDA É PERFEITA PARA FAZER DESENHOS NO ROSTO E NO CORPO COM UMA EXCELENTE QUALIDADE E A BASE DE ÁGUA PARA NÃO AGREDIR E RESSECAR A SUA PELE. SÃO IDEIAS PARA SEREM UTILIZADAS EM FESTA TEMATICAS, FANTASIAS, DESFILES, APRESENTAÇÕES DE DANÇA, EVENTOS EM GERAL. PODE SER APLICADA COM A PONTA DOS DEDOS, ESPONJA.	UND	200
122	VEGETAL, GRAMATURA 18, COMPRIMENTO 2, LARGUARA 48, CORES VARIADAS	CX	200

IV. Levantamento de Mercado

A Prefeitura de Marechal Deodoro tem como objetivo a aquisição de material de expediente, com qualidade e adequados, proporcionando condições adequadas aos servidores e ao público, promovendo um ambiente produtivo.

Entendemos a importância de realizar um levantamento de mercado para identificar e avaliar os diferentes fornecedores disponíveis na região. Isso nos permitirá analisar a variedade de opções, preços, qualidade dos materiais oferecidos, capacidade de atendimento e demais condições contratuais.

A realização deste levantamento de mercado também visa garantir a obtenção do melhor custo-benefício para a Prefeitura. Ao comparar as propostas dos diferentes fornecedores, poderemos identificar oportunidades de economia sem comprometer a qualidade dos itens.

A condução de um processo transparente e baseado em informações atualizadas é fundamental para garantir a conformidade com os princípios da administração pública, assegurando que a escolha do fornecedor seja feita de forma justa e imparcial.

V. Estimativa do Valor da Contratação

Por questões de interesse da Administração Pública, os valores individuais de referência não serão divulgados inicialmente, sendo reservada essa divulgação para após a conclusão da fase de lances. Tal divulgação será feita como anexo elaborado pelo departamento de Compras.

A decisão de manter os valores de referência em sigilo é fundamentada em diversos princípios que visam garantir a lisura e eficiência nos processos de contratação pública. Ao não divulgar esses valores, preserva-se a competitividade equilibrada entre os licitantes, impedindo ajustes de propostas que poderiam comprometer a obtenção do melhor preço possível.

Além disso, a não divulgação dos valores facilita uma negociação mais efetiva entre a administração pública e os licitantes, assegurando uma avaliação das propostas com base em sua qualidade e mérito, em vez de serem influenciadas por valores pré-definidos. Também se evita a ocorrência de práticas de colusão entre os licitantes, garantindo uma competição justa e transparente.

Manter os valores em sigilo protege informações estratégicas sobre os planos orçamentários da administração pública, e está em conformidade com leis de concorrência e práticas éticas, assegurando a integridade dos processos de contratação.

VI. Descrição da Solução como um Todo

1. Visão Geral da Solução:

A solução proposta visa assegurar o fornecimento contínuo e eficiente de **material de expediente** para todas as secretarias, unidades e órgãos vinculados à Prefeitura de Marechal Deodoro, garantindo o suporte necessário para as atividades administrativas e operacionais. A contratação, planejada sob a modalidade de **Registro de Preços**, permitirá a aquisição de insumos de forma gradual, conforme demanda, evitando desperdícios e assegurando a otimização dos recursos públicos.

A entrega dos materiais seguirá cronogramas estabelecidos em função das necessidades específicas das áreas atendidas, abrangendo tanto a administração central quanto as unidades descentralizadas, como escolas, postos de saúde e outras secretarias.

2. Objetivos da Solução:

- Assegurar a **continuidade das atividades administrativas e operacionais** da Prefeitura e das unidades vinculadas.
- **Padronizar** os materiais utilizados, garantindo a qualidade e uniformidade entre as diversas secretarias.
- Proporcionar maior **controle e eficiência** na gestão de insumos, evitando desperdícios e excessos de estoque.
- **Racionalizar custos** por meio de uma contratação eficiente e estratégica, utilizando o Registro de Preços.
- Promover a **sustentabilidade** ao incentivar o uso de materiais recicláveis e fornecedores comprometidos com práticas ambientalmente responsáveis.

3. Resultados Esperados:

- **Melhoria na eficiência administrativa**, com insumos adequados e entregues no prazo;
- **Redução de desperdícios e custos operacionais**, por meio de um sistema de fornecimento otimizado;
- **Continuidade dos serviços públicos** sem interrupções nas atividades administrativas e nas unidades de atendimento ao cidadão;
- **Maior transparência** na gestão de recursos públicos, com monitoramento eficiente do contrato.

4. Conclusão:

A solução proposta, baseada na aquisição planejada e controlada de materiais de expediente, garantirá o pleno funcionamento das atividades da Prefeitura de Marechal Deodoro e suas unidades. Com a aplicação de boas práticas de contratação pública, como o uso do Registro de Preços e a incorporação de critérios de sustentabilidade, a gestão municipal fortalecerá sua eficiência e compromisso com a qualidade dos serviços prestados à população.

VII. Justificativas para o Parcelamento ou Não da Contratação



A presente solução admite o parcelamento do objeto por item. Não é possível exigir que as empresas participantes da licitação forneçam todos os itens demandados; ao parcelarmos a aquisição, permitimos concorrência mais ampla e, conseqüentemente, melhores preços para a Administração Pública. Entretanto, quando o número de itens é elevado – como no presente caso – há o risco de obtermos um fornecedor diferente para cada item, o que dificulta o acompanhamento da aquisição, na medida em que são diversas empresas fornecendo produtos, cada uma em um tempo próprio e com as particularidades de cada processo de aquisição: o recebimento se torna bem mais complexo.

VIII. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos

A Administração almeja com a contratação da pretensa solução, em termos de economicidade, eficácia, eficiência e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive com respeito a impactos ambientais positivos os seguintes resultados: Em termos de economicidade, a efetivação da melhor contratação viável, especialmente quanto ao melhor custo benefício, relativamente a: Aquisição de Material de Expediente, com entrega gratuita, para atender à solicitação necessária das secretarias municipais de Marechal Deodoro/AL.

A finalidade é evitar compras frustradas ou ainda sem o padrão de qualidade exigido, assim entendidas aquelas que se inviabilizam ao longo da execução do objeto ou que não assegurem o aproveitamento mais eficiente dos recursos públicos à medida que promove uma licitação satisfatória, reduzindo o risco de conflitos, impugnações e atrasos. Em decorrência dos princípios da economicidade e da eficiência, foi realizado o adequado planejamento, a fim de obter propostas efetivamente vantajosas, evidenciando, a melhor utilização dos recursos que lhe são disponibilizados.

IX. Providências a serem Adotadas pela Administração previamente à Celebração do Contrato

Antes da celebração do contrato de registro de preços, a administração municipal de Marechal Deodoro deverá realizar várias ações preparatórias. Isso inclui a finalização e aprovação do estudo técnico preliminar, a definição clara das especificações dos itens e a preparação do edital de licitação.

A administração deve estabelecer mecanismos de controle e acompanhamento da execução contratual, incluindo indicadores de desempenho e um sistema de registro e gerenciamento de eventuais problemas ou não conformidades. Isso permitirá uma resposta rápida e eficiente a qualquer questão que possa surgir durante a vigência do contrato.

A verificação e validação das condições de habilitação e qualificação dos fornecedores participantes no pregão eletrônico são essenciais para assegurar que apenas empresas capazes e confiáveis sejam selecionadas para o fornecimento de materiais descartáveis.

Por fim, deve-se assegurar que todas as providências legais e administrativas sejam tomadas para uma contratação transparente e conforme às normas vigentes, garantindo que o processo licitatório atenda aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

X. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XI. Declaração de viabilidade da contratação



Os estudos preliminares e as experiências anteriores indicam que esta forma de contratação é perfeitamente viável e que maximiza a probabilidade do alcance dos resultados pretendidos.

Diante do exposto, declaro ser viável a contratação da solução pretendida.

Marechal Deodoro/AL, 06 de novembro de 2024.

DARLAN FELIPE S. DE O. FLORIANO
DEPARTAMENTO GERAL DE AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

De Acordo:

ARYKOERNE LIMA BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS REC. HUMANOS E DO
PATRIMÔNIO



ANEXO B
MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX/2024.

INSTRUMENTO DE CONTRATO
DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX QUE
CELEBRAM ENTRE SI, DE UM
LADO O MUNICÍPIO DE
MARECHAL DEODORO/AL E DO
OUTRO O XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,
QUE TEM JUSTO E ACORDADO O
SEGUINTE:

Os CONTRATANTES, nos termos do Processo nº 11050048/2024, inclusive aprovados através de Parecer Jurídico da Douta Procuradoria deste município, 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 da contratação XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de licitação nº 0000/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO – ALAGOAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 12.200.175/0001-58, com sede administrativa na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, representado por seu Prefeito, Sr. **Cláudio Roberto Ayres da Costa**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. 98001379144 SSP/AL e inscrito no CPF/MF sob o nº. 046.880.984-80.

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na XX, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por Termo de Posse.

GERENCIADOR: A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS E DO PATRIMÔNIO, situada na XXXXXXXXXXXX, neste Município, neste ato representado pelo Superintendente Sr. **Arykorne Lima Barbosa**, inscrito no CPF nº 00000000000.

Por meio deste instrumento particular, as partes acima qualificadas, doravante denominadas, respectivamente, de CONTRATANTE e CONTRATADA celebram Contrato xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, que se regerá pelas cláusulas adiante elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a aquisição de material de expediente, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, nos termos XXXXXXXX da Lei nº 14.133/2021.
- 1.2. Objeto da contratação:
- 1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.3.1. O Termo de Referência;
 - 1.3.2. A Proposta do contratado;
 - 1.3.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é até XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2024, contados a partir da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

Conforme disposto no Termo de Referência.

- 5.1. Previsão de entrega do objeto é de no máximo 10 (dez) dias corridos, a contar da data de retirada/recebimento da ordem de fornecimento e nota de empenho.
- 5.2. Os critérios de Fornecimento/Execução dos serviços deverão obedecer ao ITEM 6 do Termo de Referência e ETP quando houver.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

6. O valor total da contratação é de **R\$** xxxxxxxxxxxxxxxx
(xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.2. O pagamento será efetuado pela contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente entregue, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela contratante.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta, juntada aos autos do processo em epígrafe.

8. **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.** São obrigações do Contratante:

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

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

8.3. 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;

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

8.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução 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. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.9. 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.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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: Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.2. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.4. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.

9.8. 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.

9.9. Prestar os serviços com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que 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.

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

11.1.1. ADVERTÊNCIA: sempre que forem observadas irregularidades de pequena monta para os quais tenha concorrido.

11.1.2. **MULTA:** pelo atraso no início da Apresentação, quando não justificado ou rejeitado pela Secretaria Municipal contratante, em relação ao cumprimento dos horários estipulados para as Apresentações: multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por hora de atraso, calculado sobre o valor total dos serviços, limitada a 2% (dois por cento) deste. Admitindo-se um atraso não superior à 2 (duas) horas do horário estipulado.

11.1.3. **SUSPENSÃO E MULTA:** a inexecução contratual, parcial ou total, referente ao atraso superior à 5 (cinco) dias, do indicado para a Apresentação Artística, submeterá a Responsável às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21, na suspensão temporária da participação em Licitações e impedimento de contratar com o Município, pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado.

11.1.4. **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:** para licitar ou contratar com a Administração Pública.

11.2. A Administração Pública, para a imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela CONTRATADA, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1. 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 a 139 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021. 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012. Em se tratando de contratação por inexigibilidade, o contrato e seus aditamentos deverão ser divulgados em 10 dias úteis, contados da data de sua assinatura, conforme o inciso II do art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Marechal Deodoro, 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.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX-AL, XX de XXXXX de 2024.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX – ALAGOAS
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

ANEXO C
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 000/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 11050048/2024

O(A) Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio que gerenciará a ata de registro de preços, com sua sede no(a) Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de Marechal Deodoro, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxx, considerando o julgamento da licitação na modalidade de **pregão**, na forma **eletrônica**, para REGISTRO DE PREÇOS em epígrafe, publicada no ____ de 00/00/2024, 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, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023 (Marechal Deodoro/AL) 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 aquisição de material de expediente, especificado(s) no Termo de Referência/Projeto Básico, anexo do edital alhures, 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 (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)						
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima ou Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

2.2. Havendo listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, este constará como anexo a esta Ata de forma expressa.

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

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão dos Recursos Humanos e do Patrimônio.

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços todos os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município licitante.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação ou desta contratação direta.

4.2. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.2.1. *apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;*

4.2.2. *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*

4.2.3. *consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.*

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. 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.

Dos limites para as adesões

4.4. 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.

4.5. 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.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.6. 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, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, 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.

5.2. 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.

5.3. 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, conforme item 2.2., 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 nas hipóteses previstas no item 9.

5.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP 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 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, e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, havendo cadastro de reserva ou não, 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, 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 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 de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 ou normativa específica de âmbito local.

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. Os preços registrados e os contratos deles decorrentes poderão ser reajustados após 1 (um) ano da data-base fixada na Ata de Registro de Preços, conforme art. 77 do Decreto Municipal nº 091, de 27 de dezembro de 2023.

7.2. 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.

7.2.1. 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.



7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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 diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. 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.

7.3.1. 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.

7.3.2. 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.

7.3.3. 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, observado o disposto no item 5.7.

7.3.4. 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.

7.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.3 e no item 7.3.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.3.6. 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

8.3. 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 art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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 dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, 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, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; 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, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, se houver, 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 (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), 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 (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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.

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

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º 000/2024
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

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 de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

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 de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade