PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

EDITAL

A **CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU,** estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio de seu Pregoeiro Oficial, designado pelo Portaria nº 023/2026 de 08 de Janeiro de 2026, torna público a realização do procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO EXCLUSIVO à participação de Microempresas, Microempreendedor Individual e Empresas de pequeno porte EM ÂMBITO LOCAL, nos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme disposto no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM,** nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, das Leis Complementares n° 123, de 14 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 07h59 min do dia 09 de Setembro de 2026.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h00min do dia 09 de Setembro de 2026.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, **o horário do Mato Grosso do Sul - MS.**

ENDEREÇO: A sessão pública dar-se-á por meio do sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (http://bllcompras.org.br/), conforme datas e horários acima. 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, desde que não haja comunicação da Câmara Municipal de Maracaju - MS em contrário.

PREÂMBULO

1. DO OBJETO;
2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS;
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
4. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES “BLL COMPRAS”:
5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME;
6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS;
7. DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA;
8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES;
9. DO JULGAMENTO;
10. DA HABILITAÇÃO;
11. DOS RECURSOS;
12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA;
13. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA;

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPECTIVA VIGÊNCIA
15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;
16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
17. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL;
18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES;
19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO;
20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS;
21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
22. DO FORO;
23. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL.

1 DO OBJETO:

1.1 A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Materiais de Expediente destinados a suprir as necessidades básicas da Câmara Municipal de Maracaju-MS, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Proposta de Preços anexos ao Edital.

1.2 Valor total estimado: R$ 250.280,39 (duzentos e cinquenta mil duzentos e oitenta reais e trinta e nove centavos).

1.3 A presente licitação será EXCLUSIVA à participação de Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI sediados no Município de Maracaju/MS, que exerçam atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e atendam às demais condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1.3.1. Para fins deste Edital, considera-se empresa local aquela que possua sede ou filial regularmente estabelecida e em efetivo funcionamento **dentro dos limites territoriais do Município de Maracaju/MS**.

1.4 A exclusividade em âmbito local prevista neste Edital fica condicionada à existência de, no mínimo, três Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI, sediados no Município de Maracaju/MS, pertencentes ao ramo pertinente ao objeto da contratação e potencialmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

1.5 O pregão na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões.

1.6 O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.7 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.8 O edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Câmara Municipal de Maracaju-MS, sito a Rua Pereira do Lago – 2421, Centro – Maracaju/MS e no eletrônico assessoriadelicitacao@camarademaracaju.ms.gov.br Informações poderão ser obtidas pelo telefone (067)3454- 8000, e pelo e-mail: assessoariadelicitçao2@camarademarcaju.ms.gov.br , no horário das 07h00min às 13h00min.

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 As despesas decorrentes do objeto deste certame correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

3 1 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
4 101 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
5 1.31.101 – Manutenção das Atividades Legislativa
6 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

3 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão exclusivamente Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI sediados no Município de Maracaju/MS, pertencentes ao ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

3.2. Para fins de participação neste certame, consideram-se empresas locais exclusivamente aquelas que possuam sede ou filial regularmente estabelecida e em efetivo funcionamento no Município de Maracaju/MS, devidamente registradas perante os órgãos competentes.

3.3. A condição de empresa local deverá ser comprovada por meio de documentação idônea que demonstre que a licitante possui sede ou filial regularmente estabelecida e em efetivo funcionamento no Município de Maracaju/MS, mediante apresentação, conforme o caso, dos seguintes documentos:

I – comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, no qual conste endereço localizado no Município de Maracaju/MS;

II – ato constitutivo, contrato social, requerimento de empresário ou documento equivalente, quando necessário à confirmação do endereço da sede ou filial;

III – alvará de localização e funcionamento expedido pelo Município de Maracaju/MS, quando exigível;

IV – outros documentos que, mediante diligência, sejam necessários à confirmação do efetivo funcionamento da sede ou filial no Município.

3.3.1. A simples realização de entregas, prestação de serviços, manutenção de clientes, representação comercial ou atuação empresarial no Município de Maracaju/MS não caracteriza, por si só, a condição de empresa local, sendo necessária a existência de sede ou filial regularmente constituída e em efetivo funcionamento no Município.

3.4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

a) Pessoa física;

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

c) Consórcio de empresas ou grupos de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias;

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

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

f) Empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;

g) Que se enquadrem nas vedações previstas no **artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021**;

h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

3.5 Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

3.6 Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

4 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA "BLL COMPRAS":

4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do site https://bll.org.br ou pelo telefone (41) 3042-9909 e (41) 3091-9654.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao sistema de Pregão Eletrônico, até no mínimo 01h (uma hora) antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

4.3 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo de demais solicitados pelo sistema:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto ao sistema, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela plataforma de licitações BLL COMPRAS;

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pelo BLL COMPRAS;

c) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital e com o Termo de Referência, constando preço, marca e modelo (se for o caso) e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. A empresa participante do certame não deve ser identificada.

4.4 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao sistema de Pregão Eletrônico, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: https://bll.org.br.

4.5 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao sistema BLL COMPRAS, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.6 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.7 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma BLL COMPRAS.

4.8 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma BLL COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.11 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, sendo 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.

5 DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

5.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) Conduzir a sessão pública;

b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

d) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

e) Abrir as propostas de preços;

f) Analisar a aceitabilidade e conformidade das propostas;

g) Desclassificar propostas indicando os motivos;

h) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

i) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

j) Declarar o vencedor;

k) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

l) Elaborar a ata da sessão;

m) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

n) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS:

6.1 Até **03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá **impugnar** este Edital, conforme previsto no art. 164, da Lei 14.133/21.

6.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail: assessoriadelicitaçao@camarademaracaju.ms.gov.br .ou por petição dirigida ou protocolada no prédio da Câmara Municipal Maracaju - MS em horário de expediente (07h00min às 13h00min).

6.3 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sítio eletrônico Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no site: https://bll.org.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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

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

6.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro no mesmo prazo mencionado em item 6.1, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

6.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

7 DO PREENCHIMENTO E DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

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

a) Quantidade;

b) Valor unitário;

c) Valor Total;

d) Marca do objeto e demais especificações constantes no Termo de Referência.

e) Tempo de garantia, respeitando o tempo mínimo definido neste edital e no termo de referência.

7.1.1 O proponente deverá elaborar ainda a sua proposta de preços expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

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

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 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.

7.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de sua apresentação, conforme **art. 55, I, c da Lei 14.133/2021**.

7.6 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso do Sul 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 sobre preço na execução do contrato.

7.7 É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

7.8 Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado acrescido dos respectivos encargos.

7.9 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.10 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

7.11.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – **Art. 44 e 45 da LC 123/2006**.

7.12 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.13 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.14 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.15 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

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

8.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

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

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

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

8.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, sem lance final.

8.9 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 tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

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

8.11 Poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

8.14 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.

8.15 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.

8.16 O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR ITEM, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

8.19 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 (empate ficto).

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

8.21 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.

8.22 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.

8.23 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, §1º, incisos I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

8.23.1 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;

8.23.2 empresas brasileiras;

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

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

8.24 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.25 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.25.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (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.

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

9. DO JULGAMENTO:

9.1. Encerrada a etapa de negociação, 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 e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

9.2. 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.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que:

I - Contiverem vícios insanáveis;
II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites

mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.4. Qualquer interessado, bem como a administração, poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

a) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24h (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

b) Dentre os documentos passíveis de complementação, poderá ser requisitado ao licitante melhor classificado prospecto, folder, portfólio, dentre outros, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "*chat*" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

a) Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

9.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a

futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/) e cadastro de empresas inidôneas no Município.

a) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

10.1.b.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.b.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

c) Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

d) No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

b) Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.3. Ressalvado o disposto no item 7.13, os licitantes deverão disponibilizar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

a) Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.3.a.1. **Cédula de identidade e CPF do sócio (s)** da empresa **ou do empresário individual,** e em caso de representação mediante procuração, apresentar a referida documentação do representante legal;

10.3.a.2. No caso de empresa individual, o licitante deverá apresentar o **Registro Comercial**, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela junta comercial da sede do licitante, **ou**;

10.3.a.3. Em se tratando de sociedades comerciais, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, **ou**;

10.3.a.4. No caso de sociedades por ações, o licitante deverá apresentar o **Ato constitutivo e alterações**, acompanhados de **documentos de eleição de seus administradores e respectivas alterações**, se houver, podendo ser substituído por certidão simplificada expedida pela Junta comercial da sede do licitante, **ou**;

10.3.a.5. No caso de sociedade simples, **inscrição do ato constitutivo e suas alterações** no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de **prova da diretoria em exercício**, **ou**;

10.3.a.6. **Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento**, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil;

10.3.a.7. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

b) Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.b.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**, junto a Receita Federal;

10.3.b.2. Prova de **Regularidade Fiscal** perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.3.b.3. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.b.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

10.3.b.4.01. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.3.b.5. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos, ou positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei;

10.3.b.6. Certificado de Regularidade de Situação para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

10.3.b.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos da **Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011**.

10.3.b.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

c) Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.c.1. **Certidão negativa de falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, entregue no original, se houver determinação nesse sentido, em data não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedades civis, certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

d) Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.3.d.1. **Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação,** realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

e) OUTRAS DECLARAÇÕES:

10.3.e.1. Declaração de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme **Anexo III;**

10.3.e.2. Declaração de que a licitante não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do **Anexo IV**;

10.3.e.3. Declaração de fatos supervenientes impeditivos, no qual o licitante compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação - **Anexo V;**

10.3.e.4. Declaração assinada pelo representante legal da licitante, devidamente identificado, conforme modelo do **Anexo VI**, de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salve em condições de aprendiz, nos termos disposto no **inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**;

10.3.e.5. Declaração de que a licitante não integra em seu corpo social, nem no quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal – **Art. 14, inciso IV da Lei 14.133/21**, conforme **Anexo VII**;

10.3.e.6. Sendo o caso, Declaração de que a licitante se enquadra como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), em consonância com a **Lei Complementar nº 123/2006** – **Anexo VIII**.

10.4. Os documentos solicitados valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 60 (sessenta) dias corridos, contados de sua expedição, a exceção dos atestados de capacidade técnica que não serão objeto de aferição quanto a esse aspecto.

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

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

a) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

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

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

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

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

10.10.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate – **Art. 44 e 45 da LC 123/2006**.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos** para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

a) Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

b) Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

c) A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo e-mail: assessoriadelicitaçao@camarademaracaju.ms.gov.br, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo e-mail assessoriadelicitaçao2@camarademaracaju.ms.gov.br, em outros **03 (três) dias**, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

12.1. A **proposta final** do licitante declarado **vencedor** deverá ser encaminhada **no prazo de 02 (duas) horas** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico (**Anexo II**) e deverá:

a) Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

c) Apresentar os preços finais de forma unitária e global, atualizados para a oferta final do licitante vencedor, bem os prazos de entrega, se assim for o caso.

d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (**art. 12, II, da Lei nº 14.133/21**).

12.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

a) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

a) A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E RESPECTIVA VIGÊNCIA:

14.1. Após a homologação do resultado do certame, a licitante vencedora será notificada e convocada pela Câmara Municipal de Maracaju /MS para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, assinar a respectiva Ata de Registro de Preços, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições ali estabelecidas, sob pena de exclusão do certame, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da licitante mais bem classificada, desde que:

a) a solicitação seja formalmente apresentada e devidamente justificada dentro do prazo inicial;

b) a justificativa seja aceita pela Administração da Câmara Municipal.

14.3. A Ata de Registro de Preços será assinada preferencialmente por meio eletrônico, utilizando-se sistema de certificação digital, e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias ao registro de todos os itens constantes do Termo de Referência, com indicação da licitante vencedora, especificações do(s) item(ns), respectivas quantidades estimadas, preços registrados e demais condições de fornecimento.

14.5. O preço registrado, juntamente com a identificação dos respectivos fornecedores, será divulgado no PNCP e permanecerá disponível durante toda a vigência da ata.

14.6. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal de Maracaju /MS a contratar os itens registrados, sendo-lhe facultado realizar licitação específica, desde que devidamente justificada, conforme o interesse público.

14.7. Na hipótese de a licitante vencedora não assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido, a Câmara poderá convocar, observada a ordem de classificação, as demais licitantes remanescentes do cadastro de reserva para celebrarem a ata, nas condições propostas pela primeira classificada.

14.8. Após a homologação do certame, poderão ser incluídos na ata:

a) os licitantes que aceitarem cotar o objeto com o mesmo preço do adjudicatário, respeitada a ordem de classificação;

b) os licitantes que optarem por manter sua proposta original.

14.9. A ordem de classificação será respeitada nas futuras contratações decorrentes da ata, com prioridade para:

a) os licitantes que igualarem o preço do primeiro colocado;

b) posteriormente, os licitantes que mantiverem suas propostas originais.

14.10. A habilitação dos licitantes do cadastro de reserva será exigida somente quando houver necessidade de contratação remanescente, nas hipóteses de:

a) não assinatura da ata pelo primeiro colocado;

b) cancelamento da ata por descumprimento contratual ou motivo legal.

14.11. Caso nenhum dos licitantes que igualarem o preço aceite a contratação nos termos da primeira colocada, a Câmara poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, mesmo com preços superiores, visando obter melhor proposta;

b) adjudicar e contratar nas condições originalmente propostas, quando frustrada a negociação de preço mais vantajoso.

14.12. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que o preço registrado continua vantajoso para a Administração.

14.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer:

I – Por razões de interesse público devidamente justificadas;

II – A pedido do fornecedor, mediante motivo superveniente aceito pela Câmara;

III – Quando houver descumprimento das condições pactuadas;

IV – Se o fornecedor não retirar a nota de empenho ou equivalente no prazo estabelecido;

V – Quando o preço registrado se tornar superior ao praticado no mercado e o fornecedor se recusar a reduzi-lo;

VI – Se o fornecedor sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021 ou for condenado por crime previsto no art. 178 da mesma lei.

14.14. O cancelamento será motivado e formalizado por despacho da Presidência ou da autoridade competente da Câmara Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.15. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do registro, desde que comprove a existência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que comprometa a execução contratual.

14.16. Os fornecedores constantes da ata estarão obrigados a atender às requisições da Câmara Municipal de Maracaju /MS durante sua vigência, nas condições estabelecidas no edital, anexos e na própria Ata.

14.17. A existência de preços registrados não obriga a Câmara Municipal a realizar contratações, sendo-lhe permitido optar por outro meio legalmente disponível, desde que devidamente justificado, garantida ao fornecedor registrado a preferência de contratação em igualdade de condições.

14.18. Quando houver necessidade de contratação, a Câmara convocará o fornecedor detentor do item registrado para firmar contrato, emitir nota de empenho, autorização de fornecimento ou documento equivalente, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

14.19. Para fins de celebração contratual ou emissão de documento equivalente, o fornecedor deverá apresentar, se for o caso, as certidões exigidas no edital devidamente atualizadas. Estando válidas as anteriormente apresentadas, sua renovação será dispensada.

14.20. A entrega dos materiais será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Câmara Municipal, durante a vigência da ata, mediante emissão de requisição de fornecimento expedida pelo setor competente.

14.21. O fornecedor será responsável por todos os encargos decorrentes da execução do objeto, inclusive os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outras despesas diretas ou indiretas, não cabendo qualquer ônus adicional à Câmara Municipal de Maracaju/MS.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

16.1. A execução do objeto se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência da ata de até 12 (doze) meses, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

16.2. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no endereço da sede da Câmara Municipal de Maracaju/MS, ou em outro local indicado formalmente, respeitando o prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da requisição de fornecimento.

16.3. A contratada obriga-se a fornecer os materiais observando as condições de entrega, prazos, pagamento e demais informações que constam no edital.

16.4. O transporte (frete, carga e descarga) dos materiais do objeto até o local de entrega é de inteira responsabilidade da contratada.

16.5. A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com a demanda da Câmara, garantindo:

16.6. Regularidade e pontualidade nas entregas;

16.7. Substituição imediata de produtos danificados, em desacordo com o pedido ou com defeito;

16.8. Atendimento aos padrões de qualidade, validade e apresentação exigidos.

16.9. A fiscalização do fornecimento será realizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições contratuais, podendo registrar irregularidades, aplicar penalidades previstas e solicitar correções quando necessário.

17. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

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

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

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, 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.

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em cumprimento ao disposto no art. 117, caput, da Lei n° 14.133/2021.

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

a) 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, conforme estabelecido no art. 117, §1°, da Lei n° 14.133/2021.

b) lentificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

c) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

d) 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.

e) O fiscal administrativo 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.

17.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, às glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

a) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

17.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de ggerenciamento 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.

a) 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.

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

c) O gestor do contrato 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.

d) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n° 14. 133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

17.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

18.1. Da Contratada:

a) Disponibilizar equipe capacitada e equipamentos compatíveis com as exigências técnicas;

b) Garantir a integridade, confidencialidade e segurança das informações tratadas;

c) Arcar com todos os custos relativos à execução dos serviços, inclusive transporte, equipamentos, mídias e eventuais licenças de software;

d) Cumprir prazos e metas estabelecidas no cronograma de execução;

e) Não divulgar, reproduzir ou utilizar, para qualquer fim, os documentos ou informações acessadas no curso da contratação.

f) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital.

g) Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto neste edital.

h) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

i)Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

j) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

18.2. Da Contratante

a) Disponibilizar os documentos físicos em condições mínimas de manuseio;

b) Definir os critérios de classificação e indexação dos arquivos;

c) Validar os serviços executados para fins de liberação de pagamento.

d) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital.

e) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

f) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços.

g) Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

i)Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

j) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

19. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

19.1. O pagamento será realizado conforme a entrega e validação dos lotes digitalizados, em etapas mensais ou conforme cronograma aprovado, mediante apresentação de nota fiscal e relatório de execução.

19.2. O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de serviços prestados.

19.3. A contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, acompanhada de relatório de execução dos serviços para aprovação do responsável técnico da Câmara Municipal.

19.4. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e da apresentação da nota fiscal, conforme estabelecido no contrato e, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

19.5. O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta corrente da contratada, indicada no momento da assinatura do contrato.

19.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de Liquidação, na forma desta seção prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, § 2° da instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

19.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, contactada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

19.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

19.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

19.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

20.1. De acordo com o art. 155, da Lei 14.133/21, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

20.4. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.6. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente quando a licitante ou o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.7. A sanção de multa será aplicada no percentual de 20% (vinte por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 20.1. deste Edital.

20.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens II, III, IV, V, VI e VII do tópico 20.1. deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Câmara Municipal de Maracaju /MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens VIII, IX, X, XI e XII do tópico 20.1. deste Edital, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo tópico que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitatório, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.10. As demais regras e procedimentos para análises e aplicações de sanções serão aplicadas de acordo com os art. 155 a 159 da Lei 14.133/21.

20.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

a) A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

b) O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme **artigo 419 do Código Civil**.

20.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 14.133/21**, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

20.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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.

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

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

21.6. 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.

21.7. 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.

21.8. 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.

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

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

21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico https://bll.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

22. DO FORO:

22.1. Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca de Maracaju -MS, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

23. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL;

3. ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

4. ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

5. ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS;

6. ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA;

7. ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO;

8. ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

9. ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO;

10. ANEXO X – MODELO DE PROCURAÇÃO.

11. ANEXO XI – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Maracaju – MS, 25 de Agosto de 2026.

RENER BARBOSA PACHE:72065150106

Assinado de forma digital por RENER BARBOSA PACHE:72065150106
Dados: 2026.08.25 09:35:57 -04'00'

Ver. Rener Barbosa Pache
Presidente

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Especificação e quantidade do objeto

1.1. Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Materiais de Expediente destinados a suprir as necessidades básicas da Câmara Municipal de Maracaju-MS.

Item	Quant.	Unid.	Especificação do Material	V. unit.	Valor total
1	100	UN	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA - especificação: CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MOVEL (PAPELEIRA), COM TRES BANDEJAS REGULAVEIS EM ALTURA.	79,66	7.966,67
2	250	UN	AGENDA - Especificação: AGENDA ANUAL COSTURADA 176 FLS. 134 MM X 192 MM	57,66	14.416,68
3	20	CX	BOBINA MÁQUINA CALCULADORA 57 MM X 35 METROS Especificação: BOBINA MÁQUINA CALCULADORA 57 MM X 35 METROS, CAIXA C/30UNDS.	87,66	1.753,33
4	30	CX	BORRACHA BRANCA - PARA ESCRITA A LÁPIS DIMENSÕES 3,3 X 2,3X 0,7 CM - Especificação: BORRACHA BRANCA - PARA ESCRITA A LÁPIS DIMENSÕES 3,3 X 2,3X 0,7 CM, CAIXA COM 40UNDS	44,40	1.331,90
5	220	BL	BLOCO DE ANOTAÇÕES 900 FLS - Especificação: BLOCO DE ANOTAÇÕES 8X8 85G 900 FLS	24,28	5.341,60
6	100	UN	CADERNO BROCHURA - Especificação: CADERNO BROCHURA 1/1 Caderno CAPA DURA 96 Folhas	13,82	1.382,00
7	1.200	UN	CAIXA PARA ARQUIVO - MORTO EM PAPELÃO, DESMONTÁVEL, PARA DOCUMENTOS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 X 43 X 17CM. - Especificação: CAIXA PARA ARQUIVO - MORTO EM PAPELÃO, DESMONTÁVEL, PARA DOCUMENTOS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 X 43 X 17CM.	8,52	10.224,00
8	80	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA - Especificação: CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS VISOR LCD SOL/BAT.G10	36,49	2.919,46

9	150	CX	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL - Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL COM PONTA DE 1.0MM EM MATERIAL LATÃO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSICAO EM RESINA TERMOPLASTICA E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB. CAIXA COM 50 UNIDADES.	76,00	11.400,00
10	100	CX	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA - Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA COM PONTA DE 1.0 MM EM MATERIAL PLASTICO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSIÇÃO EM RESINA TERMOPLASTICA TAMPA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB.CAIXA COM 50 UNIDADES	76,00	7.600,00
11	80	CX	CANETA MARCA TEXTO (19105) - Especificação: CANETA MARCA TEXTO NÃO TOXICA COMPPOSIÇÃO EM RESINAS TERMOPLASTICA TINTA A BASE ÁGUA CORANTE ADITIVOS E PONTA DE POLIESTERCORPO EM MATERIAL PLASTICO NA COR DA TINTA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	23,14	1.851,20
12	100	CX	CLIPS 2/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 2/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 2/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 2/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS.	26,73	2.673,00
13	100	CX	CLIPS 3/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 3/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 3/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 3/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS.	26,73	2.673,00
14	100	CX	CLIPS 4/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 4/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 4/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 4/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS	26,73	2.673,00
15	100	CX	CLIPS 6/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 6/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 6/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 6/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS	26,73	2.673,00
16	60	UN	COLA BRANCA 110 GR; COLA BRANCA - LIQUIDA 110GR. COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA E 100% LAVÁVEL MESMO DEPOIS DE SECA NA ROUPA. SUA PONTEIRA TWISTT-OFF PERMITE APLICAÇÕES MAIS FÁCEIS E PRECISAS. NÃO TEM SOLVENTES NEM PVC, É MULTIUSO. COLA PAPEL, PAPELÃO, FOTOS E ALGODÃO. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. (MARCA REFERÊNCIA: HENKEL, TENAZ, IGUAL OU SUPERIOR).	11,33	679,60
17	90	UN	CORRETIVO LIQUIDO - Especificação: CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA, CONTENDO DE 18ML NÃO TOXICO COMPOSIÇÃO:VEICULO AQUOSO COM	13,91	1.252,20

			DISPERSÃO E DIOXIDO DE TITÂNIO		
18	50	UN	CORRETIVO EM FITA - SUPER TAPE, INDICADO PARA CORREÇÃO INSTANTÂNEA, COM NO MÍNIMO 10 METROS, FORMATO ANATÔMICO QUE PERMITE FÁCIL MANUSEIO, CORPO TRANSLÚCIDO, COBRE QUALQUER TIPO DE TINTA E INVISÍVEL APÓS FOTOCÓPIA. EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE COM TODAS AS INFORMAÇÕES E DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA.	7,90	394,84
19	15	CX	ENVELOPE - BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE SACO (BRANCO) 240X340 90GRS. CAIXA C/250UNIDADES	163,21	2.448,25
20	15	CX	ENVELOPE A3 COR PARDO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31 X 41 CM. CAIXA C/250UNIDADES	208,27	3.123,95
21	10	CX	ENVELOPE A4 COR PARDO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL 80G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 X 34CM. CAIXA C/250UNIDADES	119,70	1.196,97
22	15	CX	ENVELOPE A3 COR OURO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31,7 X 45,4CM. CAIXA C/250UNIDADES	278,64	4.179,50
23	10	CX	ENVELOPE A4 COR OURO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL 80G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 X 34CM CAIXA C/250UNIDADES	155,15	1.551,50
24	70	UN	ESTILETE LARGO EM MATERIAL ACRÍLICO COM TRAVA DEEGURANÇA - Especificação: ESTILETE LARGO EM MATERIAL ACRÍLICO COM TRAVA DE SEGURANÇA	5,13	359,10
25	70	CX	ETIQUETAS 33,9 X 101,6 MM COM 14 UNIDADES POR FOLHAS, CAIXA COM 25 UNIDADES - Especificação: ETIQUETAS 33,9 X 101,6 MM COM 14 UNIDADES POR FOLHAS, CAIXA COM 25 UNIDADES	35,93	2.514,87
26	90	UN	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX. NO MÍNIMO 15CM. Especificação: EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX. NO MÍNIMO 15CM.	6,00	539,40
27	150	UN	FITA ADESIVO -TRANSPARENTE LARGA 48 MM DE LARGURA POR45 M DE COMPRIMENTO - Especificação: FITA ADESIVO -TRANSPARENTE LARGA 48 MM DE LARGURA POR 45 M DE COMPRIMENTO	8,06	1.209,00
28	80	CX	GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 23/13 C/1000 UNIDADES Especificação: GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 23/13 C/1000 UNIDADES	45,78	3.662,66
29	100	CX	GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO COM 5000 UNIDADES. - Especificação: GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO COM 5000 UNIDADES.	6,98	698,00
30	80	CX	GRAMPO - PARA PASTA TIPO TRILHO DE METAL 80MM COM 50UNIDADES FABRICADO		

			COM CHAPA DE AÇO REVESTIDO. Especificação: GRAMPO - PARA PASTA TIPO TRILHO DE METAL 80MM COM 50 UNIDADES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO REVESTIDO.	23,96	1.917,34
31	80	CX	LÁPIS PRETO - HB - ESPECIFICAÇÃO: LAPIS PRETO SEXTAVADO HB CAIXA C/144UNDS	64,80	5.184,00
32	20	UN	LIVRO ATA GRANDE CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADA Especificação: LIVRO ATA GRANDE CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADAS, FORMATO 205X300MMM CAPA E CONTRA CAPA: PAPELÃO 700 GRS REVESTIDO PAPEL 90 GRS PLASTIFICADO - FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF SET 56 GR	25,96	519,13
33	70	UN	LIVRO PROTOCOLO - DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 104 FOLHAS. FORMATO: 153 X 216MM. - Especificação: LIVRO PROTOCOLO - DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 104 FOLHAS. FORMATO: 153 X 216MM.	15,27	1.068,67
34	38	CX	PAPEL SULFITE A3 MEDIDAS 297X420MM RESMA. COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 05 RESMAS	415,00	15.770,00
35	75	CX	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE, NO FORMATO DE A4 MEDINDO 210X297MM,GRAMATURA 75G/M²,BRANCO PCT COM 500 FOLHAS, CAIXA C/ 10 RESMA	348,00	26.100,00
36	50	UN	PASTA CATALOGO CLASSIC, - Especificação: PASTA LOMBO, COM 50 ENVELOPES GROSSOS, ACABAMENTO EM COSTURA MEDIDA 250 MMX330MM	29,16	1.458,16
37	60	UN	PASTA GRAMPO TRILHO (10720) DE PAPELÃO	4,76	286,00
38	250	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z LOMBO LARGO MEDINDO NO MINIMO 31X28	21,60	5.400,00
39	10	CX	PASTA SUSPENSA (16355) PLASTIFICADA COM GRAMPO DTRILHO DE METAL, CX COM 50 UNIDADES	227,37	2.273,67
40	40	CX	CAIXA CONTENDO 100 UNDS. - PERCEVEJO LANTONADO - CAIXA CONTENDO 100 UNDS.	7,46	298,40
41	45	UN	PERFURADOR (8353) PARA ATÉ 65 FOLHAS COM TRAVA DE SEGURANÇA GUIA PARA TAMANHOS VARIADOS DE PAPEIS COMPOSIÇÃO EM METAL.	160,67	7.230,00
42	80	UN	RÉGUA 30 CM 4MM ESP PERSONALIZADA RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, MILIMETRADA COM 30 CM DE COMPRIMENTO E 4 MM DE ESPESSURA. SELO DO INMETRO EMBALADA INDIVIDUALMENTE NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO CORPO. PERSONALIZADA 1 COR	3,46	276,80
43	50	UN	TESOURA COM PONTA LAMINA DE 1,8MM EM AÇO INOX COMPRIMENTO 21CM CABO EM RESINA PLASTICA	15,93	796,66
44	50	UN	UMIDIFICADOR DE DEDOS - UMIDIFICADOR DE DEDOS - ESPECIFICAÇÃO UMEDECEDOR DE DEDO MOLHA DEDO VERMELHO 12 G	5,72	286,34
45	50	UN	GRAMPEADOR PARA ATÉ 100FLS, USO GERAL, ESTRUTURA METALICA DE RESISTENCIA, PARA		

			ALFINETAR E GRAMPEAR, GRAMPO 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 9/10 E 9/14. DIMENSÕES 69X275X155MM	111,43	5.571,50
46	70	UN	CADERNO ESPIRAL PEQUENO - DE CAPA DURA, CONTENDO 96 FOLHAS. - CADERNO ESPIRAL PEQUENO - DE CAPA DURA, CONTENDO 96 FOLHAS.	11,92	834,63
47	50	UN	CADERNA ESPIRAL UNIVERSITÁRIO - ESPECIFICAÇÃO: CADERNA ESPIRAL UNIVERSITÁRIO 10X1 CAPA DURA 200 FLS	29,96	1.498,00
48	50	CX	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA- Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA COM PONTA DE 1.0 MM EM MATERIAL PLASTICO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSIÇÃO EM RESINA TERMOPLASTICA TAMPA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB.CAIXA COM 50 UNIDADES	77,66	3.883,34
49	10	CX	ENVELOPE A5 OURO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE A5 OURO ENVELOPE SACO (OURO) 176X250 80GRS CAIXA C/250UNDS	121,93	1.219,30
50	60	UN	FITA CREPE - Especificação: FITA CREPE 18MMX50M	9,09	545,80
51	60	UN	FITA DUREX (2556) - Especificação: Fita durex 19MMX50M	3,94	236,60
52	30	UN	FITA DUPLA FACE 19MMX30M - FITA DUPLA FACE 19MMX30M	16,37	491,30
53	15	UN	GRAMPEDOR 23/13 - Especificação: GRAMPEADOR METAL 23/13 28 CM PARA 100 FLS.	94,66	1.420,00
54	60	UN	LAPISEIRA 0,7MM - Especificação: LAPISEIRA 0,7MM	4,48	269,00
55	80	UN	GRAFITE 0,7 MM - Especificação: GRAFITE 0,7 MM CAIXA C/12UNDS	12,30	984,00
56	25	UN	ORGANIZADOR DE FIOS E CABOS - ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 20MMX1,5MM 10MTS. PRETO	31,53	788,25
57	20	UN	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO - ESPECIFICAÇÃO: PERFURADOR DE PAPEL METAL 2 FUROS PARA 20 FLS. PRETO	55,59	1.119,93
58	200	UN	PILHA AA ALCALINA - Especificação: PILHA AA ALCALINA EMBALAGEM C/02UNDS	11,09	2.218,66
59	200	UN	PILHA 9 VOLTS ALCALINA - Especificação: PILHA 9 VOLTS ALCALINA	15,70	3.140,00
60	250	UN	PILHA AAA ALCALINA - Especificação: PILHA AAA ALCALINA EMBALAGEM C/02UNDS	7,42	1.856,68
61	50	UN	PRENDEDOR DE PAPEL - Especificação: PRENDEDOR DE PAPEL BINDER 41MM PRETO	23,94	718,00
62	30	CX	PRENDEDOR DE PAPEL COR PRETO- ESPECIFICAÇÃO: PRENDEDOR DE PAPEL COR PRETO, MEDINDO 51MM, CAIXA COM 12 UNIDADES	26,62	1.331,34

63	10	UN	TESOURA PEQUENA - ESPECIFICAÇÃO: TESOURA PEQUENA 5 POLEGADAS, SEM PONTA, LÂMINA AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO.	6,12	61,27
64	30	UN	APONTADOR C/DEPOSITO COMUM;APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS RETANGULAR. LÂMINA DE ALTA QUALIDADE, MAIOR DURABILIDADE. DEPÓSITO TRANSLÚCIDO. IMPRESSÃO DA MARCA NO CORPO DO PRODUTO. MEDIDAS APROXIMADAS DO APONTADOR: COMPRIMENTO 60 MM, LARGURA 25 MM, ALTURA 15 MM. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS E LÂMINA DE AÇO CARBONO. CERTIFICADO PELO INMETRO - (MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL, IGUAL OU SUPERIOR). -	4,09	122,80
65	10	CX	PAPEL VERGE - PAPEL VERGE CX. COM 50 UNIDADES, GRAMATURA 180	23,26	232,67
66	8	CX	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G M MEDINDO 210X297 - PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G/M², MEDINDO: 210X297MM COM 500 FLS CX COM 10UN. CORES VARIADAS	492,33	3.938,67
67	8	CX	PAPEL SULFITE OFICIO 75GRS - PAPEL SULFITE OFICIO 216X330MM 75GRS COM 500 FOLHAS CX XOM 10 RESMA	453,50	3.628,00
68	100	UN	ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO - ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO - COR BRANCA, DIMENSÃO: 250 X 130 X 350MM. CARACTERÍSTICAS: DESMONTÁVEL, COM IMPRESSÃO EM TRÊS LADOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO CORRUGADO, COM ESTRUTURA ALVEOLAR, CORTADA EM MOLDE PROVIDO DE VINCOS QUE POSSIBILITAM DOBRAS, DE MODO A FORMAR UMA CAIXA DE FORMATO PRISMÁTICO RETANGULAR COM FUROS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO.	11,45	1.145,00
69	100	UN	BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - - BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - PCT COM UM BLOCO DE 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 76MM X 76MM	16,49	1.649,33
70	100	UN	BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - - BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - PCT COM UM BLOCO DE 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 76MM X 76MM	16,17	1.617,67
71	90	UN	ORGANIZADOR DE PAPEL DE MESA - EM ACRÍLICO, TRIPLO	61,83	5.565,00
72	30	UN	ORGANIZADOR DE MESA EM METAL ARAMADO - COR PRETO, COM TRÊS COMPARTIMENTOS. DIMENSÕES: 15,4 X 9,8 X 10 CM	44,00	1.320,00
73	20	UN	ORGANIZADOR DE PAPEL DE PAREDE - EM ACRÍLICO, TRIPLO	110,93	2.218,67
74	30	UN	CAIXA ORGANIZADORA ARQUIVO LARGA - EM PLÁSTICO RESISTENTE NA COR CRISTAL, TAMPA COM TRAVA LATERAL, EMPILHÁVEL. MEDIDAS: ALTURA: 28CM, LARGURA: 35CM E COMPRIMENTO: 48CM.	70,79	2.1213,90
75	30	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 - PACOTE CONTENDO 100 PARES, SENDO 100 CAPAS FRONTAL NA COR CRISTAL LINE E 100	138,09	4.142,80

			CONTRACAPAS NA COR PRETA COURO, TAMANHO A4, ESPESSURA 0,30MM		
76	80	UN	COLA EM BASTÃO DE 20 GRAMAS - NÃO TÓXICA, LAVÁVEL. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA.	11,03	882,66
77	50	PCT	ETIQUETA GRANDE - BRANCA, MEDINDO 59,27MM X 85,73MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS CONTENDO 8 ETIQUETAS POR FOLHA.	27,82	1.391,16
78	50	PCT	ETIQUETA PEQUENA - BRANCA, MEDINDO 25,4MM X 66,7MM, EMBALAGE - ETIQUETA PEQUENA - BRANCA, MEDINDO 25,4MM X 66,7MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS CONTENDO 30 ETIQUETAS POR FOLHA.	27,82	1.391,16
79	20	UN	GRAMPEADOR 26/6 - GRAMPEA ATÉ 30 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA - GRAMPEADOR 26/6 - GRAMPEA ATÉ 30 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE	52,96	1.059,33
80	20	UN	LIVRO ATA 100 FOLHAS - COM FOLHAS NUMERADAS E SEM MARGEM. - LIVRO ATA 100 FOLHAS - COM FOLHAS NUMERADAS E SEM MARGEM	28,11	562,33
81	100	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - NAS CORES AZUL OU PRETO. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA.	12,39	1.239,33
82	50	UN	MARCADOR PARA RETROPROJETOR 2.0MM - NAS CORES PRETO, AZUL OU VERMELHO. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA	4,66	233,00
83	100	UN	PASTA ESTREITA TRANSPARENTE COM ABAS E ELÁSTICOS, TAMANHO OFÍCIO,ALTURA, 3,5	6,33	633,00
84	100	UN	PASTA CATÁLOGO - TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 240 X 330MM, COM VISOR E 10 ENVELOPES DE 0,06MM	15,06	1.506,67
85	100	UN	PASTA POLIONDA FINA - TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, MEDINDO 20 MM DE ESPESSURA. CORES VARIADAS.	8,39	839,00
86	100	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA - TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, MEDINDO 4 CM DE ESPESSURA. CORES VARIADAS	10,40	1.040,00
87	30	UN	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE - COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS, EM MATERIAL DE FERRO FUNDIDO.	246,33	7.390,00
88	10	UN	PINCEL ATOMICO CORES VARIADAS ESPESSURA DA ESCRITA DE 2MM A 8MM. COMPOSICAO EM RESINAS TERMOPLASTICAS TINTA A BASE DE ALCOOL, CORANTE, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.	76,93	769,33
89		UN	PRANCHETA DE FIBRA ACRÍLICO - TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL.	29,10	73,00
90	30	UN	PRANCHETA CONFECCIONADA EM MATERIAL DE MADEIRA SIMILAR A MARCA EUCATEX - TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL	9,61	288,30
91	30	UN	APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO - APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO	8,77	263,30

92	20	UN	QUADRO BRANCO - MEDINDO 90CM X 60CM. MOLDURA CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO NATURAL ANODIZADO, COM SISTEMA DE CANTONEIRA PLÁSTICA.	122,66	2.453,33
93	30	UN	SUPORTE APLICADOR DE FITA PARA EMBALAGEM COM EMPUNHADURA ANATÔMICA DESLIZADOR DE FITA E CORTADOR DENTADO, REGULADOR LATERAL DE AJUSTE COM MOLA. ALTURA MÍNIMA DE 23 CM, LARGURA MÍNIMO 15CM E ESPESSURA DE 6 CM.	52,66	1.580,00
94	20	UN	CAIXA PEQUENA COM TAMPA 14X9 PORTA TRECOS - CAIXA PEQUENA COM TAMPA 14X9 PORTA TRECOS EM PLASTICO	21,93	439,33

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, XXIII, c, da Lei n. 14.133/2021)

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação deverá observar os seguintes requisitos:

a) Todos os materiais deverão ser novos, de primeira qualidade, em perfeito estado de conservação, dentro do prazo de validade, e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis;
b) Os produtos devem vir em embalagens originais de fábrica, lacradas, com identificação clara do conteúdo, fabricante, data de fabricação e validade, quando aplicável;
c) Os itens devem ser entregues de acordo com a demanda da Câmara Municipal, no endereço indicado, conforme requisição formal e cronograma a ser definido;

d) A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata de produtos danificados, com defeito ou em desacordo com as especificações, sem ônus para a Administração;

e) A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de até 01 (um) dia útil, contados do recebimento da requisição de fornecimento.

5.2. Critérios de Sustentabilidade

A empresa contratada deverá atender, no que couber, aos critérios de sustentabilidade ambiental aplicáveis ao objeto.

Para além disso, a presente contratação visa também à sustentabilidade econômica, com vistas à promoção do desenvolvimento econômico local, ao fortalecimento dos pequenos negócios e à geração de emprego e renda no Município de Maracaju/MS.

Considerando a existência de, no mínimo, três Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedores Individuais – MEI, sediados no Município de Maracaju/MS, pertencentes ao ramo pertinente ao objeto e potencialmente capazes de atender às exigências estabelecidas para a contratação, a participação nos itens destinados ao tratamento favorecido será restrita aos pequenos negócios locais, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

Para fins deste Termo de Referência, considera-se empresa local exclusivamente aquela que possua sede ou filial regularmente estabelecida e em efetivo funcionamento dentro dos limites territoriais do Município de Maracaju/MS.

A participação no presente certame será, portanto, restrita às Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI que comprovadamente possuam sede ou filial instalada e em regular funcionamento no Município de Maracaju/MS, atendidas as demais condições estabelecidas no Edital e neste Termo de Referência.

A adoção do tratamento diferenciado em âmbito local tem por finalidade fomentar o desenvolvimento econômico e social do Município, incentivar os pequenos negócios locais e assegurar a adequada execução do objeto, observados os princípios da razoabilidade, eficiência, economicidade, isonomia e competitividade.

A exclusividade em âmbito local fica condicionada à existência de, no mínimo, três fornecedores enquadrados como ME, EPP ou MEI, sediados no Município de Maracaju/MS, pertencentes ao ramo pertinente ao objeto e potencialmente capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

5.3. Subcontratação

a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto se dará por meio do Sistema de Registro de Preços, com vigência da ata de até 12 (doze) meses, conforme previsto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. As entregas deverão ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no endereço da sede da Câmara Municipal de Maracaju/MS, ou em outro local indicado formalmente, respeitando o prazo máximo de até 1 (um) dia útil contados do recebimento da requisição de fornecimento.

6.3. A contratada obriga-se a fornecer os materiais observando as condições de entrega, prazos, pagamento e demais informações que constam no edital.

6.4. O transporte (frete, carga e descarga) dos materiais do objeto até o local de entrega é de inteira responsabilidade da contratada.

6.5. A contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com a demanda da Câmara, garantindo:

a) Regularidade e pontualidade nas entregas;

b) Substituição imediata de produtos danificados, em desacordo com o pedido ou com defeito;

c) Atendimento aos padrões de qualidade, validade e apresentação exigidos.

6.6. A fiscalização do fornecimento será realizada por servidor designado pela Administração, que verificará o cumprimento das condições contratuais, podendo registrar irregularidades, aplicar penalidades previstas e solicitar correções quando necessário.

6. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá, a seu critério, 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, em cumprimento ao disposto no art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/2021.

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

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme estabelecido no art. 117, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal administrativo 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.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato (fiscal técnico ou fiscal administrativo, a depender da natureza da obrigação) atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 01 (um) dia util, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária do tempo em atraso.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, ou PIX para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do artigo 69, caput, inciso II, da Lei n.º 14.133/21;

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação Técnica

8.25. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, realizada através da apresentação de pelo menos um Atestado ou Certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, que comprove ter a licitante fornecido os produtos objeto desta licitação devendo também informar, o nível de satisfação no fornecimento realizado.

I. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

II. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$ 250.280,39 (duzentos e cinquenta mil duzentos e oitenta reais e trinta e nove centavos).

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, i, da Lei n. 14.133/2021)

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10. 1 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
11. 101 – CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU
12. 1.31.101 – Manutenção das Atividades Legislativa
13. 3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

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

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

Apresentamos nossa proposta para a contratação dos serviços objeto da presente licitação Pregão Eletrônico nº 004/2026, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:

IDENTIFICAÇÃO DO ASSINANTE DO CONTRATO:
NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
NOME DO ASSINANTE DO CONTRATO: CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE: E-MAIL:

PREÇO
Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

Item	Quant.	Unid.	Especificação do Material	Valor unitário	Valor total
1	100	UN	CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA - especificação: CAIXA P/ CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MOVEL (PAPELEIRA), COM TRES BANDEJAS REGULAVEIS EM ALTURA.		
2	250	UN	AGENDA - Especificação: AGENDA ANUAL COSTURADA 176 FLS. 134 MM X 192 MM		
3	20	CX	BOBINA MÁQUINA CALCULADORA 57 MM X 35 METROS Especificação: BOBINA MÁQUINA CALCULADORA 57 MM X 35 METROS, CAIXA C/30UNDS.		
4	30	CX	BORRACHA BRANCA - PARA ESCRITA A LÁPIS DIMENSÕES 3,3 X 2,3X 0,7 CM - Especificação: BORRACHA BRANCA - PARA ESCRITA A LÁPIS DIMENSÕES 3,3 X 2,3X 0,7 CM, CAIXA COM 40UNDS		
5	220	BL	BLOCO DE ANOTAÇÕES 900 FLS - Especificação: BLOCO DE ANOTAÇÕES 8X8 85G 900 FLS		
6	100	UN	CADERNO BROCHURA - Especificação: CADERNO BROCHURA 1/1 Caderno CAPA DURA 96 Folhas		
7	1.200	UN	CAIXA PARA ARQUIVO - MORTO EM PAPELÃO, DESMONTÁVEL, PARA DOCUMENTOS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 X 43 X 17CM.		

			- Especificação: CAIXA PARA ARQUIVO - MORTO EM PAPELÃO, DESMONTÁVEL, PARA DOCUMENTOS DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 X 43 X 17CM.		
8	80	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA - Especificação: CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 DÍGITOS VISOR LCD SOL/BAT.G10		
9	150	CX	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL - Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR AZUL COM PONTA DE 1.0MM EM MATERIAL LATÃO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSICAO EM RESINA TERMOPLASTICA E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB. CAIXA COM 50 UNIDADES.		
10	100	CX	CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA - Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR PRETA COM PONTA DE 1.0 MM EM MATERIAL PLASTICO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSIÇÃO EM RESINA TERMOPLASTICA TAMPA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB.CAIXA COM 50 UNIDADES		
11	80	CX	CANETA MARCA TEXTO (19105) - Especificação: CANETA MARCA TEXTO NÃO TOXICA COMPPOSIÇÃO EM RESINAS TERMOPLASTICA TINTA A BASE ÁGUA CORANTE ADITIVOS E PONTA DE POLIESTERCORPO EM MATERIAL PLASTICO NA COR DA TINTA, EMBALAGEM COM 12 UNIDADES		
12	100	CX	CLIPS 2/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 2/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 2/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 2/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS.		
13	100	CX	CLIPS 3/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 3/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 3/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 3/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS.		
14	100	CX	CLIPS 4/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 4/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 4/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 4/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS		

15	100	CX	CLIPS 6/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 6/0, CAIXA CONTENDO - CLIPS 6/0 - EM AÇO GALVANIZADO, TAMANHO 6/0, CAIXA CONTENDO 500 GRAMAS		
16	60	UN	COLA BRANCA 110 GR; COLA BRANCA - LIQUIDA 110GR. COLA BRANCA DE USO ESCOLAR, NÃO TÓXICA E 100% LAVÁVEL MESMO DEPOIS DE SECA NA ROUPA. SUA PONTEIRA TWISTT-OFF PERMITE APLICAÇÕES MAIS FÁCEIS E PRECISAS. NÃO TEM SOLVENTES NEM PVC, É MULTIUSO. COLA PAPEL, PAPELÃO, FOTOS E ALGODÃO. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. (MARCA REFERÊNCIA: HENKEL, TENAZ, IGUAL OU SUPERIOR).		
17	90	UN	CORRETIVO LIQUIDO - Especificação: CORRETIVO LIQUIDO A BASE DE ÁGUA, CONTENDO DE 18ML NÃO TOXICO COMPOSIÇÃO:VEICULO AQUOSO COM DISPERSÃO E DIOXIDO DE TITÂNIO		
18	50	UN	CORRETIVO EM FITA - SUPER TAPE, INDICADO PARA CORREÇÃO INSTANTÂNEA, COM NO MÍNIMO 10 METROS, FORMATO ANATÔMICO QUE PERMITE FÁCIL MANUSEIO, CORPO TRANSLÚCIDO, COBRE QUALQUER TIPO DE TINTA E INVISÍVEL APÓS FOTOCÓPIA. EMBALAGEM CONTENDO UMA UNIDADE COM TODAS AS INFORMAÇÕES E DATA DE VALIDADE DE NO MÍNIMO 6 MESES A PARTIR DA ENTREGA.		
19	15	CX	ENVELOPE - BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE SACO (BRANCO) 240X340 90GRS. CAIXA C/250UNIDADES		
20	15	CX	ENVELOPE A3 COR PARDO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31 X 41 CM. CAIXA C/250UNIDADES		
21	10	CX	ENVELOPE A4 COR PARDO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL 80G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 X 34CM. CAIXA C/250UNIDADES		
22	15	CX	ENVELOPE A3 COR OURO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL, MEDINDO APROXIMADAMENTE 31,7 X 45,4CM. CAIXA C/250UNIDADES		
23	10	CX	ENVELOPE A4 COR OURO - CONFECCIONADO NO PAPEL KRAFT NATURAL 80G, MEDINDO APROXIMADAMENTE 24 X 34CM CAIXA C/250UNIDADES		
24	70	UN	ESTILETE LARGO EM MATERIAL		

			ACRÍLICO COM TRAVA DEEGURANÇA - Especificação: ESTILETE LARGO EM MATERIAL ACRÍLICO COM TRAVA DE SEGURANÇA		
25	70	CX	ETIQUETAS 33,9 X 101,6 MM COM 14 UNIDADES POR FOLHAS, CAIXA COM 25 UNIDADES - Especificação: ETIQUETAS 33,9 X 101,6 MM COM 14 UNIDADES POR FOLHAS, CAIXA COM 25 UNIDADES		
26	90	UN	EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX. NO MÍNIMO 15CM. Especificação: EXTRATOR DE GRAMPO - EM AÇO INOX. NO MÍNIMO 15CM.		
27	150	UN	FITA ADESIVO -TRANSPARENTE LARGA 48 MM DE LARGURA POR45 M DE COMPRIMENTO - Especificação: FITA ADESIVO - TRANSPARENTE LARGA 48 MM DE LARGURA POR 45 M DE COMPRIMENTO		
28	80	CX	GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 23/13 C/1000 UNIDADES Especificação: GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 23/13 C/1000 UNIDADES		
29	100	CX	GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO COM 5000 UNIDADES. - Especificação: GRAMPO - PARA GRAMPEADOR 26/6 NIQUELADO COM 5000 UNIDADES.		
30	80	CX	GRAMPO - PARA PASTA TIPO TRILHO DE METAL 80MM COM 50UNIDADES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO REVESTIDO. Especificação: GRAMPO - PARA PASTA TIPO TRILHO DE METAL 80MM COM 50 UNIDADES FABRICADO COM CHAPA DE AÇO REVESTIDO.		
31	80	CX	LÁPIS PRETO - HB - ESPECIFICAÇÃO: LAPIS PRETO SEXTAVADO HB CAIXA C/144UNDS		
32	20	UN	LIVRO ATA GRANDE CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADA Especificação: LIVRO ATA GRANDE CAPA DURA COM 100 FOLHAS NUMERADAS, FORMATO 205X300MMM CAPA E CONTRA CAPA: PAPELÃO 700 GRS REVESTIDO PAPEL 90 GRS PLASTIFICADO - FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF SET 56 GR		

33	70	UN	LIVRO PROTOCOLO - DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 104 FOLHAS. FORMATO: 153 X 216MM. - Especificação: LIVRO PROTOCOLO - DE CORRESPONDÊNCIA CAPA DURA COM 104 FOLHAS. FORMATO: 153 X 216MM.		
34	38	CX	PAPEL SULFITE A3 MEDIDAS 297X420MM RESMA. COM 500 FOLHAS. CAIXA COM 05 RESMAS		
35	75	CX	PAPEL SULFITE A4 - PAPEL SULFITE, NO FORMATO DE A4 MEDINDO 210X297MM,GRAMATURA 75G/M²,BRANCO PCT COM 500 FOLHAS, CAIXA C/ 10 RESMA		
36	50	UN	PASTA CATALOGO CLASSIC, - Especificação: PASTA LOMBO, COM 50 ENVELOPES GROSSOS, ACABAMENTO EM COSTURA MEDIDA 250 MMX330MM		
37	60	UN	PASTA GRAMPO TRILHO (10720) DE PAPELÃO		
38	250	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z LOMBO LARGO MEDINDO NO MINIMO 31X28		
39	10	CX	PASTA SUSPENSA PLASTIFICADA COM GRAMPO DTRILHO DE METAL, CX COM 50 UNIDADES		
40	40	CX	CAIXA CONTENDO 100 UNDS. - PERCEVEJO LANTONADO - CAIXA CONTENDO 100 UNDS.		
41	45	UN	PERFURADOR PARA ATÉ 65 FOLHAS COM TRAVA DE SEGURANÇA GUIA PARA TAMANHOS VARIADOS DE PAPEIS COMPOSIÇÃO EM METAL.		
42	80	UN	RÉGUA 30 CM 4MM ESP PERSONALIZADA RÉGUA ESCOLAR DE PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE, MILIMETRADA COM 30 CM DE COMPRIMENTO E 4 MM DE ESPESSURA. SELO DO INMETRO EMBALADA INDIVIDUALMENTE NOME DO FABRICANTE GRAVADO NO CORPO. PERSONALIZADA 1 COR		
43	50	UN	TESOURA COM PONTA LAMINA DE 1,8MM EM AÇO INOX COMPRIMENTO 21CM CABO EM RESINA PLASTICA		
44	50	UN	UMIDIFICADOR DE DEDOS - UMIDIFICADOR DE DEDOS - ESPECIFICAÇÃO UMEDECEDOR DE DEDO MOLHA DEDO VERMELHO 12 G		
45	50	UN	GRAMPEADOR PARA ATÉ 100FLS, USO GERAL, ESTRUTURA METALICA DE RESISTENCIA, PARA ALFINETAR E GRAMPEAR, GRAMPO 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 9/10 E 9/14. DIMENSÕES 69X275X155MM		
46	70	UN	CADERNO ESPIRAL PEQUENO - DE CAPA DURA, CONTENDO 96 FOLHAS. - CADERNO ESPIRAL PEQUENO - DE CAPA DURA, CONTENDO 96 FOLHAS.		

47	50	UN	CADERNA ESPIRAL UNIVERSITÁRIO - ESPECIFICAÇÃO: CADERNA ESPIRAL UNIVERSITÁRIO 10X1 CAPA DURA 200 FLS		
48	50	CX	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA- Especificação: CANETA ESFEROGRAFICA NA COR VERMELHA COM PONTA DE 1.0 MM EM MATERIAL PLASTICO, SEXTAVADO, TAMPA NA COR DA TINTA, COMPOSIÇÃO EM RESINA TERMOPLASTICA TAMPA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTENIO COM REGISTRO DO INMETRO E CERTIFICADO IQB.CAIXA COM 50 UNIDADES		
49	10	CX	ENVELOPE A5 OURO - ESPECIFICAÇÃO: ENVELOPE A5 OURO ENVELOPE SACO (OURO) 176X250 80GRS CAIXA C/250UNDS		
50	60	UN	FITA CREPE - Especificação: FITA CREPE 18MMX50M		
51	60	UN	FITA DUREX (2556) - Especificação: Fita durex 19MMX50M		
52	30	UN	FITA DUPLA FACE 19MMX30M - FITA DUPLA FACE 19MMX30M		
53	15	UN	GRAMPEDOR 23/13 - Especificação: GRAMPEADOR METAL 23/13 28 CM PARA 100 FLS.		
54	60	UN	LAPISEIRA 0,7MM - Especificação: LAPISEIRA 0,7MM		
55	80	UN	GRAFITE 0,7 MM - Especificação: GRAFITE 0,7 MM CAIXA C/12UNDS		
56	25	UN	ORGANIZADOR DE FIOS E CABOS - ESPECIFICAÇÃO: ORGANIZADOR DE CABOS ESPIRAL 20MMX1,5MM 10MTS. PRETO		
57	20	UN	PERFURADOR DE PAPEL PEQUENO - ESPECIFICAÇÃO: PERFURADOR DE PAPEL METAL 2 FUROS PARA 20 FLS. PRETO		
58	200	UN	PILHA AA ALCALINA - Especificação: PILHA AA ALCALINA EMBALAGEM C/02UNDS		
59	200	UN	PILHA 9 VOLTS ALCALINA - Especificação: PILHA 9 VOLTS ALCALINA		
60	250	UN	PILHA AAA ALCALINA - Especificação: PILHA AAA ALCALINA EMBALAGEM C/02UNDS		
61	50	UN	PRENDEDOR DE PAPEL - Especificação: PRENDEDOR DE PAPEL BINDER 41MM PRETO		
62	30	CX	PRENDEDOR DE PAPEL COR PRETO-ESPECIFICAÇÃO:		

			PRENDEDOR DE PAPEL COR PRETO, MEDINDO 51MM, CAIXA COM 12 UNIDADES		
63	10	UN	TESOURA PEQUENA - ESPECIFICAÇÃO: TESOURA PEQUENA 5 POLEGADAS, SEM PONTA, LÂMINA AÇO INOX E CABO EM POLIPROPILENO.		
64	30	UN	APONTADOR C/DEPOSITO COMUM; APONTADOR COM DEPÓSITO PARA LÁPIS RETANGULAR. LÂMINA DE ALTA QUALIDADE, MAIOR DURABILIDADE. DEPÓSITO TRANSLÚCIDO. IMPRESSÃO DA MARCA NO CORPO DO PRODUTO. MEDIDAS APROXIMADAS DO APONTADOR: COMPRIMENTO 60 MM, LARGURA 25 MM, ALTURA 15 MM. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS E LÂMINA DE AÇO CARBONO. CERTIFICADO PELO INMETRO - (MARCA REFERÊNCIA: FABER CASTELL, IGUAL OU SUPERIOR). -		
65	10	CX	PAPEL VERGE - PAPEL VERGE CX. COM 50 UNIDADES, GRAMATURA 180		
66	8	CX	PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G M MEDINDO 210X297 - PAPEL SULFITE COLORIDO A4 75G/M², MEDINDO: 210X297MM COM 500 FLS CX COM 10UN. CORES VARIADAS		
67	8	CX	PAPEL SULFITE OFICIO 75GRS - PAPEL SULFITE OFICIO 216X330MM 75GRS COM 500 FOLHAS CX XOM 10 RESMA		
68	100	UN	ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO - ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO - COR BRANCA, DIMENSÃO: 250 X 130 X 350MM. CARACTERÍSTICAS: DESMONTÁVEL, COM IMPRESSÃO EM TRÊS LADOS, CONFECCIONADO EM PLÁSTICO CORRUGADO, COM ESTRUTURA ALVEOLAR, CORTADA EM MOLDE PROVIDO DE VINCOS QUE POSSIBILITAM DOBRAS, DE MODO A FORMAR UMA CAIXA DE FORMATO PRISMÁTICO RETANGULAR COM FUROS LATERAIS PARA VENTILAÇÃO.		
69	100	UN	BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - - BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - PCT COM UM BLOCO DE 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 76MM X 76MM		
70	100	UN	BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - - BLOCO DE RECADO ADESIVO GRANDE - PCT COM UM BLOCO DE 100 FOLHAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 76MM X 76MM		
71	90	UN	ORGANIZADOR DE PAPEL DE MESA - EM ACRÍLICO, TRIPLO		
72	30	UN	ORGANIZADOR DE MESA EM METAL ARAMADO - COR PRETO, COM TRÊS		

			COMPARTIMENTOS. DIMENSÕES: 15,4 X 9,8 X 10 CM		
73	20	UN	ORGANIZADOR DE PAPEL DE PAREDE - EM ACRÍLICO, TRIPLO		
74	30	UN	CAIXA ORGANIZADORA ARQUIVO LARGA - EM PLÁSTICO RESISTENTE NA COR CRISTAL, TAMPA COM TRAVA LATERAL, EMPILHÁVEL. MEDIDAS: ALTURA: 28CM, LARGURA: 35CM E COMPRIMENTO: 48CM.		
75	30	PCT	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 - PACOTE CONTENDO 100 PARES, SENDO 100 CAPAS FRONTAL NA COR CRISTAL LINE E 100 CONTRACAPAS NA COR PRETA COURO, TAMANHO A4, ESPESSURA 0,30MM		
76	80	UN	COLA EM BASTÃO DE 20 GRAMAS - NÃO TÓXICA, LAVÁVEL. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA.		
77	50	PCT	ETIQUETA GRANDE - BRANCA, MEDINDO 59,27MM X 85,73MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS CONTENDO 8 ETIQUETAS POR FOLHA.		
78	50	PCT	ETIQUETA PEQUENA - BRANCA, MEDINDO 25,4MM X 66,7MM, EMBALAGE - ETIQUETA PEQUENA - BRANCA, MEDINDO 25,4MM X 66,7MM, EMBALAGEM COM 10 FOLHAS CONTENDO 30 ETIQUETAS POR FOLHA.		
79	20	UN	GRAMPEADOR 26/6 - GRAMPEA ATÉ 30 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA - GRAMPEADOR 26/6 - GRAMPEA ATÉ 30 FOLHAS, ESTRUTURA METÁLICA RESISTENTE		
80	20	UN	LIVRO ATA 100 FOLHAS - COM FOLHAS NUMERADAS E SEM MARGEM. - LIVRO ATA 100 FOLHAS - COM FOLHAS NUMERADAS E SEM MARGEM		
81	100	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - NAS CORES AZUL OU PRETO. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA.		
82	50	UN	MARCADOR PARA RETROPROJETOR 2.0MM - NAS CORES PRETO, AZUL OU VERMELHO. PRODUTO DEVE APRESENTAR VALIDADE DE NO MÍNIMO 12 MESES APÓS A ENTREGA		
83	100	UN	PASTA ESTREITA TRANSPARENTE COM ABAS E ELÁSTICOS, TAMANHO OFÍCIO,ALTURA, 3,5		
84	100	UN	PASTA CATÁLOGO - TAMANHO OFÍCIO, MEDINDO 240 X 330MM, COM VISOR E 10 ENVELOPES DE 0,06MM		
85	100	UN	PASTA POLIONDA FINA - TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, MEDINDO 20 MM DE ESPESSURA. CORES VARIADAS.		
86	100	UN	PASTA POLIONDA MÉDIA - TAMANHO OFÍCIO, COM ELÁSTICO, MEDINDO 4		

			CM DE ESPESSURA. CORES VARIADAS		
87	30	UN	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE - COM CAPACIDADE DE PERFURAR ATÉ 100 FOLHAS, EM MATERIAL DE FERRO FUNDIDO.		
88	10	CX	PINCEL ATOMICO CORES VARIADAS ESPESSURA DA ESCRITA DE 2MM A 8MM. COMPOSICAO EM RESINAS TERMOPLASTICAS TINTA A BASE DE ALCOOL, CORANTE, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO. EMBALAGEM COM 12 UNIDADES.		
89		UN	PRANCHETA DE FIBRA ACRÍLICO - TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL.		
90	30	UN	PRANCHETA CONFECCIONADA EM MATERIAL DE MADEIRA SIMILAR A MARCA EUCATEX - TAMANHO OFÍCIO, COM PRENDEDOR DE METAL		
91	30	UN	APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO - APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO		
92	20	UN	QUADRO BRANCO - MEDINDO 90CM X 60CM. MOLDURA CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO NATURAL ANODIZADO, COM SISTEMA DE CANTONEIRA PLÁSTICA.		
93	30	UN	SUPORTE APLICADOR DE FITA PARA EMBALAGEM COM EMPUNHADURA ANATÔMICA DESLIZADOR DE FITA E CORTADOR DENTADO, REGULADOR LATERAL DE AJUSTE COM MOLA. ALTURA MÍNIMA DE 23 CM, LARGURA MÍNIMO 15CM E ESPESSURA DE 6 CM.		
94	20	UN	CAIXA PEQUENA COM TAMPA 14X9 PORTA TRECOS - CAIXA PEQUENA COM TAMPA 14X9 PORTA TRECOS EM PLASTICO		

PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS
A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE VALIDADE
Não tem garantia para o objeto.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA
De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA
NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/20256
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

A empresa _____, CNPJ nº _____ com sede em _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital e no Termo de Referência, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do representante legal da empresa
(nome e número da identidade)

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com os documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante que for convocado pelo (a) pregoeiro (a).

No caso de Microempresa ou Pequeno Porte, utilizar o texto abaixo:

Para fins de participação na licitação (indicar o n º do edital) a (nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), **DECLARA** sob pena da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação, nos termos da **Lei Complementar nº 123/2006**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF Nº_____, sediada _____ (Endereço Completo), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2026 instaurada pela Câmara Municipal de Maracaju - MS, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

A Empresa_____, CNPJ N.º _____, (endereço completo)_____ Nº_____, Bairro_____, Cidade _____-_____- neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil)_____, profissão_____, portador da Carteira de Identidade nº _____- SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, no uso de suas atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do Pregão Eletrônico nº **004/2026.**

_____– _____, _____ de _____de 20___.

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa
Nome:_____
nº do CPF _____-_____
e Nº RG _____SSP/_____

┌ ┐

└ **Carimbo Padronizado CNPJ** ┘

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

(Nome da Empresa) _____**,** CNPJ/MF Nº _____, sediada (Endereço Completo), **DECLARO** que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao art. 68, VI, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como ainda em observância ao art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

1. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ;
2. Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

(Razão Social) _____,
CNPJ/MF Nº _____, sediada _____ (Endereço Completo),
DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade pregão eletrônico nº 004/2026, instaurada pela Câmara Municipal de Maracaju - MS, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local_____

Nome do declarante _____
RG_____
CPF_____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE
PREGÃO ELETRÔNICO N° 006/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____**DECLARA**, para fins de habilitação, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei complementar nº 123 de 14/12/2006;
( ) **EPP – EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar nº 155 de 27 de outubro de 2016.
( ) **COOPERATIVA**, conforme disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007;
( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme art. 18-E, §2º, Lei Complementar nº. 123/2.006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do artigo 3º, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

_____
(Local e data)

_____
(Representante legal)

Observação:
1. Assinalar com um "X" a condição da empresa.
2. Esta declaração deverá ser enviada junto à documentação de habilitação pela empresa que foi convocada pelo(a) pregoeiro(a) e que pretende ser beneficiado nesta licitação pela Lei Complementar 123/2006.

ANEXO IX
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

A **Câmara Municipal de Maracaju**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na **Rua, nº, Centro, Maracaju /MS**, neste ato representada por seu Presidente, Senhor(a) **, doravante denominada simplesmente CÂMARA MUNICIPAL, e, de outro lado, a empresa** ****, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na **Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município de _____/UF**, representada por seu representante legal, Senhor(a) _____, **doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do Processo Administrativo nº 032/2026, Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº ___/2026, homologado em //__**, resolvem celebrar a presente **Ata de Registro de Preços**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o **Registro de Preços para eventual e futura aquisição de material de expediente para reposição e manutenção de estoque da Câmara Municipal, a fim de manter o quantitativo necessário desses materiais para atender à demanda de consumo**, conforme especificações constantes no Termo de Referência, para atender às necessidades da Câmara Municipal de Maracaju/MS.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

2.1 Os quantitativos constantes desta ata são **estimados**, não sendo obrigatória a aquisição total por parte da Câmara Municipal durante a vigência da ata, nos termos do art. 82, §2º, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INÍCIO E DO LOCAL DA EXECUÇÃO

3.1 Os materiais deverão ser entregues **conforme demanda**, mediante autorização formal da Câmara Municipal, no endereço de sua sede ou outro que venha a ser indicado, no prazo máximo de **até 5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da requisição de fornecimento.

3.2 As autorizações de fornecimento serão emitidas pelo **Setor de Compras, Licitações e Contratos** da Câmara Municipal de Maracaju/MS e encaminhadas diretamente à empresa contratada.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 A CÂMARA MUNICIPAL pagará à CONTRATADA o valor correspondente aos itens efetivamente entregues, conforme valores unitários registrados nesta Ata.

4.2 O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias úteis** após a entrega dos produtos e apresentação da nota fiscal correspondente, desde que atestada a regularidade do fornecimento pelo setor competente.

4.3 O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo da empresa vencedora registrada.

4.4 No pagamento poderão ser retidos os tributos e encargos exigidos por lei.

4.5 Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA fará jus à atualização monetária calculada com base no IPCA do mês anterior ao vencimento.

4.6 Nenhum pagamento será realizado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação decorrente de penalidade ou inadimplência imputada à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DA ATA E DO REAJUSTE

5.1 A presente Ata poderá ser alterada nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.2 O reajuste dos preços somente poderá ocorrer na hipótese de prorrogação da vigência da ata, sendo aplicado o **IPCA acumulado dos últimos 12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Em caso de descumprimento total ou parcial da presente ata, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, em especial:

I – Advertência;
II – Multa;
III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A CONTRATADA obriga-se a:
a) Fornecer os itens conforme especificações técnicas constantes no edital e proposta;
b) Cumprir os prazos e condições estabelecidos nesta ata e em cada requisição;
c) Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas e logísticos relativos ao fornecimento;
d) Enviar nota fiscal com a discriminação correta dos itens até o último dia útil do mês da entrega.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

8.1 Compete à CÂMARA MUNICIPAL:
a) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais;
b) Esclarecer dúvidas e orientar a execução da ata;
c) Realizar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

9.1 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer:
I – Por razões de interesse público;
II – Por solicitação da CONTRATADA, devidamente justificada;
III – Por descumprimento das condições pactuadas;
IV – Pela não retirada da nota de empenho no prazo;
V – Por aplicação de penalidade prevista na legislação vigente.

9.2 O cancelamento será formalizado por despacho da autoridade competente da Câmara Municipal, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente Ata correrão por conta de dotação orçamentária própria da Câmara Municipal de Maracaju/MS, consignada no orçamento vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 Esta Ata de Registro de Preços vincula-se ao **Processo Administrativo nº ___/2026**, Pregão Eletrônico nº ___/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12.1 A presente Ata terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, mediante justificativa e comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Aplicam-se à presente Ata, no que couber, as disposições da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas pertinentes.

13.2 As partes comprometem-se a observar os preceitos da **Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**, quando do tratamento de dados pessoais no âmbito desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir eventuais conflitos oriundos desta Ata, fica eleito o foro da Comarca de **Maracaju /MS**, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim ajustadas, as partes firmam a presente Ata de Registro de Preços em 1 (uma) via original, para os devidos fins legais, cuja publicação dar-se-á no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, nos termos da legislação vigente.

Maracaju /MS, ____ de _____ de 2026.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU/MS
Representante Legal: _____
Cargo: Presidente

EMPRESA CONTRATADA
Nome: _____
Representante Legal: _____
Cargo: _____

ANEXO X
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 004/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 032/2026

Pelo presente instrumento de contrato, as partes entre si ajustadas, de um lado **A CÂMARA MUNICIPAL DE MARACAJU - MS,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Francisco Marcondes, nº 201, centro, nesta cidade, inscrito no C.N.P.J. sob o Nº.15.469.117/0001-96, neste ato representado pelo Presidente da Câmara Municipal, Vereador Rener Barbosa Pache, brasileiro, casado, portador do RG n.º 001009685 SSP/MS e CPF n.º 720.651.501-06, residente e domiciliado na Rua Do Galo, nº 80, Vila do Ovidio, Maracaju-MS, CEP 79150-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, estabelecida na _____, nº ____ – Bairro _____., em _____ - ___, inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu representante legal Sr. _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, de acordo com o Processo Licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 004/2026 resolvem celebrar o presente Contrato, em conformidade com as condições previstas no Ato Convocatório, sujeitando-se as partes às normas e procedimentos consubstanciados na Lei n° 14.133/21, com respectivas alterações, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

A presente tem por objeto Registro de Preços para eventual e futura aquisição de Materiais de Expediente destinados a suprir as necessidades básicas da Câmara Municipal de Maracaju-MS, conforme especificações detalhadas no Termo de Referência e Proposta de Preços anexos ao Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1					
2					

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Edital.

b) Rejeitar, no todo ou em parte os serviços, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

c) Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante a prestação dos serviços.

d) Conceder prazo de 01 (um) dia útil, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

f) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

g) Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

h) efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato;

i)designar servidor para o encargo de gestor, a fim de acompanhar e fiscalizar o contrato;

j) efetuar os pagamentos ao Contratado de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato, após o recebimento definitivo do objeto e a apresentação da documentação exigida no ato convocatório.

CLAUSULA TERCEIRA — DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Fornecer todos os itens previstos neste Edital e Termo de Referência, conforme as especificações detalhadas.

b) Cumprir os prazos e condições estabelecidos no contrato;

c) Responsabilizar-se por todas as despesas com o (s) pagamento (s) do (s) salário(s) do (s) funcionário (s) que venha contratar para auxiliar na execução dos serviços objeto deste certame bem como com os encargos sociais e outras obrigações trabalhistas;

d) Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

e) Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

f) Manter seus empregados sujeitos às regras gerais da Contratante, porém sem qualquer vínculo empregatício, bem como identificados por crachá, devendo substituir, imediatamente, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às regras gerais da Contratante;

g) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Contratante.

h) Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

i)Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.

j) Caso qualquer produto ou serviço fornecido não esteja em conformidade com as especificações estabelecidas, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA realizar a substituição necessária, garantindo o cumprimento integral das condições contratuais e assegurando a qualidade dos itens e serviços prestados.

k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste edital.

l)Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto neste edital.

m) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

n) Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

o) Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contada a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei Federal n. 14.133/2021.

CLAUSULA QUINTA – DO PREÇO

Os preços ofertados pela empresa signatária do presente contrato constam do "Documento anexo", não podendo ser reajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, das situações previstas na alínea "d" do inciso I do art. 124 da Lei n. ° 14.133/21.

§ 2º Os preços fixados nesta cláusula compreendem todas as despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:

a) Quantidade de equipamentos locados e sistemas utilizados durante o período;
b) Realização de manutenções preventivas e corretivas;

c) Capacitações realizadas e número de participantes treinados;
d) Desempenho e qualidade do suporte técnico prestado.

O pagamento será realizado mensalmente, de acordo com os quantitativos de equipamentos locados e serviços prestados.

A contratada deverá apresentar nota fiscal detalhada, acompanhada de relatório de execução dos serviços para aprovação do responsável técnico da Câmara Municipal.

O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a aprovação da medição e da apresentação da nota fiscal, conforme estabelecido no contrato e, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

O pagamento será efetuado por transferência bancária para a conta corrente da contratada, indicada no momento da assinatura do contrato.

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de Liquidação, na forma desta seção prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7°, § 2° da instrução Normativa SEGES/ME n° 77/2022.

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

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

a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, consultada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n° 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
a) independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.
No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLAUSULA SETIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços dar-se-á por demanda, conforme cronograma a ser definido pela Câmara Municipal, e observará o seguinte modelo:
A empresa contratada, em conjunto com equipe da Câmara, realizará levantamento dos documentos a serem digitalizados, identificação das tipologias documentais e definição de critérios de indexação.
Os documentos serão coletados e preparados conforme padrões técnicos, com registros de entrada e termo de responsabilidade.
Os documentos serão digitalizados com tecnologia OCR, organizados em lotes e nomeados conforme critérios definidos no planejamento.
Os arquivos serão armazenados em mídia digital e/ou sistema seguro, com entrega periódica dos lotes finalizados à Câmara.
Os documentos digitalizados serão submetidos à conferência e validação por servidor designado. Após aprovação, os documentos físicos serão devolvidos organizadamente.
Ao final de cada lote, a empresa apresentará relatório técnico contendo a descrição dos documentos digitalizados, volume processado e ocorrências.
Os serviços serão prestados à Câmara Municipal de Maracaju - MS, conforme especificado na Ordem de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE. Essa ordem deverá conter todas as informações necessárias para a execução dos serviços.

CLAUSULA OITAVA — DAS PENALIDADES

As seguintes sanções poderão ser aplicadas ao Fornecedor, sem prejuízo da reparação dos danos causados a Câmara Municipal de Maracaju pelo infrator:

I - advertência;
II - multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - as peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, será realizado o processo administrativo pertinente.

§ 3º Da aplicação das penas definidas no Parágrafo anterior desta clausula e no art. 155 da Lei n°. 14.133/21, exceto para aquela definida no inciso IV, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias Úteis da data de intimação do ato.

CLAUSULA NONA — DA FISCALIZAÇÃO

Para a fiscalização deste contrato ficam designados os servidores: ....., aos quais competirão dirimir dúvidas que surgirem na sua execução, de tudo dando ciência Administração da Câmara Municipal de Maracaju, e ainda:

a) efetuar controle do contrato, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;
b) monitorar, pelo menos trimestralmente, os preços do objeto, de forma a avaliar o mercado, podendo sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados;
c) notificar o fornecedor registrado, via e-mail ou telefone, para retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente;
d) observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
e) participar, em ação conjunta com a Comissão de Licitação ou Pregoeiro, dos procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
f) coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e no presente Contrato.

CLAUSULA DECIMA — DA PUBLICAÇÃO

A Câmara Municipal de Maracaju deverá encaminhar extrato deste Contrato para ser publicado no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES FINAIS

O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme disposto no art. 125 da Lei n° 14.133/21.

Parágrafo Único - Integram este Instrumento, o "ANEXO A", onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Maracaju/MS, para dirimir as dúvidas oriundas da presente do contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo Único - E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor na presença de duas testemunhas, para que produzam os efeitos legais.

Maracaju/MS, ... de .....de .....

ÓRGÃO GERENCIADOR:

CONTRATANTE.....
.....

CONTRATADA.....

TESTEMUNHAS:

1-
Nome: RG.

2-
Nome: RG.: