



EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Torna-se público que o Município de Coqueiral – MG, por meio da Pregoeira Oficial do Município, na pessoa da Srtª. Jéssica Pinheiro Silva e equipe de apoio designada pelas Portarias nº 010/2024 e 072/2024, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, pelo tipo de licitação **MENOR PREÇO UNITÁRIO** visando o **REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual **“Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral**, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município”.

RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

O Pregão, na forma Eletrônica será conduzido pelo pregoeiro oficial do Município de Coqueiral-MG, em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, através de Sistema Eletrônico no endereço **“www.portaldecompraspublicas.com.br”**, conforme datas e horários a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Início às 16h do dia 15/10/2024 até às 08h00min do dia 30/10/2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 08h05min do dia 30/10/2024
REFERÊNCIA DE TEMPO:	Horário de Brasília
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://www.portaldecompraspublicas.com.br
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO TOTAL	R\$ 304.647,51 (Trezentos e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos).

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

Maiores informações: no endereço fixado no rodapé das 07h00min às 11h00min – 12h00min às 16h00min ou pelo telefone (35) 3855-1162, e-mail: licitacoes@coqueiral.mg.gov.br ou site: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

O Suporte aos fornecedores na plataforma Compras Públicas poderá ser obtido através do telefone: 3003- 5455, e-mail fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br;

1. DO OBJETO

Constitui o objeto da presente licitação, registro de preços, para futura e eventual **“Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral**, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

Entende-se por serviço/produto inadequado, aquele que apresentar-se com inferior qualidade, defeitos sistemáticos, sinais de componentes remanufaturados, arranhões, oxidação, fora das determinações legais, em desacordo com as especificações constantes na relação de itens do Edital e Termo de Referência, diferentes do exigido.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E INFORMAÇÕES.

2.1 O Edital estará disponível no site da Prefeitura de Coqueiral (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>), no Portal de Compras Públicas <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

2.2 As empresas interessadas em participar do certame licitatório em epígrafe, deverão estar atentas às informações disponibilizadas pelo setor de Licitações e Contratos Administrativos da Prefeitura Municipal de Coqueiral (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>) e no Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), a qualquer momento, em virtude de esclarecimentos, erratas ou outras informações relevantes acerca do processo licitatório em curso.

2.3 A Prefeitura Municipal não se responsabilizará pelos editais, suas planilhas, formulários e demais informações, obtidos ou conhecidos de forma ou em local diverso do disposto acima.

2.4 Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

3.1 A impugnação ao Edital poderá ser feita, por qualquer interessado, até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura das propostas, conforme dispõe art. 164 da Lei 14.133/2021, mediante documento

formalizado e apresentado EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2 Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante, e/ou não motivadas.

3.3 Não serão conhecidas as impugnações efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 4.1 deste edital.

3.4 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e vinculará os participantes e a administração.

3.5 As impugnações não possuem efeito suspensivo, contudo, pode o agente de contratação atribuir-lhes tal efeito, em caráter excepcional, mediante justificativa nos autos.

3.6 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório será definida e publicada nova data para a realização do certame.

3.7 O pedido de esclarecimentos referente ao processo licitatório será encaminhado ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, os interessados poderão formular consultas em campo próprio do sistema provedor. Contatos podem ser realizados pelo Portal no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.8 O pregoeiro poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e orçamento estimado, para fins de resposta aos questionamentos apresentados.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O PREGÃO será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Portal (www.portaldecompraspublicas.com.br).

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas no Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.3 O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame na forma eletrônica.

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

4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS e mantê-los atualizados nos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da

habilitação.

4.7 Os licitantes deverão manter suas informações cadastrais atualizadas, no Cadastro Portal Compras Públicas, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens divulgadas via chat ou emitidas pelo Sistema no seu endereço eletrônico (e-mail).

4.8 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderá participar desta licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País, que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, que esteja devidamente credenciada no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, munida de chave de identificação e de senha, cujo objeto social seja compatível com o objeto do certame e que satisfaçam as condições deste Edital.

5.2 A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2 Da participação das **Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**:

5.2.2.1 Será regida pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.2.3 Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 as Microempresas (MEI e ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no Art. 3º, §4º, da Lei Complementar nº 123/2006.

5.3 Das vedações. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

5.3.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s).

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

5.3.4 Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º, §1º e 14 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.5 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.

5.3.6 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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

5.3.8 Não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.3.9 Integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e/ou o Cadastro Nacional de

Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência) e/ou ainda estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

5.3.10 Será realizada pesquisa no CEIS (CGU), CNJ (Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa) e no Portal Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/cnep), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de Licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

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

5.3.12 É proibida a participação de empresa que já esteja contratada para serviços de assistência a fiscalização e gerenciamento de obras do Município, se o objeto da presente licitação estiver entre os contratos a serem fiscalizados ou gerenciados.

5.4 A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5.5 A participação dos licitantes será vinculada a contabilização de todos os prazos a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço, que se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

5.6 Será assegurado, em conformidade com os art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, direito de preferência aos licitantes que invocarem a condição de Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), cujas propostas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

5.7 Comprovação da condição de microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas:

5.7.1 A obtenção de benefícios dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.7.2 Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- I. **Certidão Simplificada da Junta Comercial** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP, expedida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura das propostas.
- II. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos do § 4º do art. 3º da LC 123/2006.

5.7.3 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas na Lei 14.1333/2021.

5.7.4 O licitante que invocar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e não apresentar os documentos comprobatórios respectivos ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Coqueiral, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas fixadas neste edital e das demais cominações legais.

5.8 Em se tratando de MEI (Microempreendedor Individual):

5.8.1 Certificado do MEI obtido através do site <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.

5.9 Quanto à regularidade fiscal dos Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006: Os Microempreendedores Individuais – MEI, Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

5.9.1 Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.9.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 11.413/2021.

5.9.3 Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

5.10 Participação de licitantes sob a forma de consórcio:

5.10.1 Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio, conforme preceitua o regramento do artigo 15 da Lei 14.133/2021 e conforme disposto no Termo de Referência (item 5.2).

5.10.2 Para fins de habilitação, deverá ser apresentado o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, atendidas as condições previstas na Lei 14.133/2021 e aquelas estabelecidas neste Edital.

5.10.3 Ficam vedadas a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio e a participação isolada da consorciada, bem como de profissional em mais de uma EMPRESA, ou em mais de um consórcio.

5.10.4 A pessoa jurídica ou consórcio deverá assumir inteira responsabilidade pela inexistência de fatos que possam impedir a sua habilitação na presente licitação e, ainda, pela autenticidade de todos os documentos que forem apresentados.

5.10.5 As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos exigidos neste Edital, Compromisso de Constituição do Consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a EMPRESA líder, estabelecendo responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados pelo consórcio.

5.10.6 O prazo de duração do consórcio deve, no mínimo, coincidir com o prazo de conclusão do objeto licitatório, até sua aceitação definitiva.

5.10.7 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, visando manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação, salvo quando expressamente autorizado pela Administração Pública.

5.10.8 Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica e de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

5.10.9 Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, aprovado por quem tenha competência em cada uma das EMPRESAS. O Contrato de consórcio deverá observar, além dos dispositivos legais e cláusula de responsabilidade solidária, as cláusulas deste Edital.

5.10.10 Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentaras declarações exigidas no edital.

5.10.11 Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

5.10.12 A comprovação das capacidades técnico-profissional e técnico-operacional exigidas neste Edital poderá ser efetuada, no todo ou parte, por qualquer uma das consorciadas.

5.11 No caso de composição de consórcio que integre a participação de microempresas ou empresas de pequeno porte não será admitido para fins de usufruto das benesses previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme art. 4º §1º, inc. II da Lei 14.133/2021.

6. DA DISPUTA E DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, que atuará mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Todas as referências de tempo do Edital, do Aviso e da Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

6.3 A operacionalidade do Sistema se fará por meio do Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br, no qual as Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3.1 Todos os prazos serão contados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas.

6.3.2 O Portal de Compras Públicas se destina a realização de todo procedimento licitatório desde a publicação do edital até a homologação do resultado.

6.3.3 A fase externa da concorrência, na forma eletrônica, será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação do aviso do edital no Portal de Compra Públicas, nos veículos oficiais e no sítio oficial do município.

6.4 As informações referentes a condução do processo licitatório também poderão ser acompanhadas no site da Prefeitura de Coqueiral/MG.

6.5 A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado no Portal www.portaldecompraspublicas.com.br, e subsequente encaminhamento da PROPOSTA, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

6.6 O encaminhamento da PROPOSTA e dos documentos pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiros sua PROPOSTA e seus lances.

6.7 Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do certame Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

6.8 Se ocorrer a desconexão o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.9 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do certame eletrônico será suspensa e terá reinício, com o aproveitamento dos atos anteriormente praticados, somente após comunicação expressa do pregoeiro, aos participantes, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.10 Quando a desconexão representar uma efetiva e irreparável ruptura no certame, ou quando, após uma desconexão superior a 10 minutos, não se retomar, em prazo razoável, o processo de formulação de lances, a sessão do certame eletrônico será definitivamente interrompida, o que acarretará, consequentemente, a renovação do procedimento, inclusive com nova publicação do aviso.

6.11 No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema eletrônico.

6.12 A abertura da sessão pública deste certame Eletrônico, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.13 Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os Licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, via *chat*, em campo próprio do sistema eletrônico. Não será aceito nenhum outro tipo de contato, como meio telefônico ou e-mail.

6.14 O pregoeiro, verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.15 Somente os Licitantes com propostas cadastradas participarão da fase de lances.

6.16 A desclassificação da PROPOSTA será sempre fundamentada e registrada no sistema eletrônico, com acompanhamento em tempo real pelas Licitantes.

7. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 *O acolhimento dos documentos de habilitação e das propostas eletrônicas será a partir das 16h (horário de Brasília) do dia 15 de outubro de 2024, até as 08h05min (horário de Brasília) do dia 30 de outubro de 2024.*

7.2 O licitante interessado em participar do certame deverá encaminhar a proposta de preços, na forma especificada no subitem 8.1.1 e no prazo descrito no item acima.

7.3 O licitante classificado em primeiro lugar deverá enviar a proposta adequada ao último lance ofertado, bem como os documentos exigidos para habilitação, por meio do sistema, em formato digital, prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8. DOS PROCEDIMENTOS

8.1 Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, a proposta de preços em conformidade com o item 7, até a data e hora estabelecidos, quando, então, se encerrará automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.1.1 Os documentos de habilitação e a proposta de preços deverão estar preferencialmente no formato PDF.

8.1.1.1 Caso não seja possível abrir o arquivo por questões técnicas, serão abertas diligências a fim de sanar os vícios.

8.1.1.2 Caso seja solicitado reapresentação do documento, este deverá estar em data e horário anterior ao da abertura da sessão pública, sendo vedado documentos com emissão posterior a citada data.

8.1.1.3 Caso a empresa não apresente os documentos nos termos do subitem anterior, o pregoeiro solicitará a abertura de processo administrativo para apuração de irregularidades, visando à aplicação das penalidades previstas na legislação.

8.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. Após o início da sessão pública do Pregão Eletrônico não caberá desistência da proposta e/ou do lance ofertado.

8.3 Para inserção de sua proposta inicial, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição e unidade de fornecimento do objeto, constante neste Edital e seus anexos.

8.3.1 No campo “MARCA” da proposta eletrônica, deverá ser especificada uma única marca para cada item ofertado. Não serão aceitas expressões do tipo “diversas”, “marcas diversas”, ou quaisquer outras.

8.3.1.1 Caso seja marca própria, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “marca própria”.

8.3.1.2 Caso seja um serviço, o campo marca deverá ser preenchido, preferencialmente, como “serviço próprio”.

8.4 As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela

Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, deverão clicar “SIM” no campo “Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência”.

8.4.1 Caso a empresa assinale a opção “NÃO”, esta será tratada sem os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações.

8.5 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos do Edital e/ou que forem manifestamente inexequíveis.

8.5.1 O julgamento das propostas será feito pelo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, de acordo com o especificado no Anexo I.

8.5.2 A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

8.7 Somente as propostas classificadas pelo Pregoeiro participarão da etapa de envio de lances.

8.8 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.8.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.9 Aberta a etapa competitiva (sessão pública de lances), o licitante poderá oferecer lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.10 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.10.1 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.11 Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (**preços e diferenças inexequíveis ou excessivas**), poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema.

8.12 Durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante será informado em tempo real do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

8.13 A etapa de lances da Sessão Pública será no **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

8.13.1 A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos.

8.13.2 Encerrado o prazo previsto no subitem 8.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

8.13.3 Encerrado o prazo de que trata o subitem 8.13.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

8.13.4 Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o subitem 8.13.3, os autores dos

melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

8.13.5 Encerrados os prazos estabelecidos nos subitens 8.13.3 e 8.13.4, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.13.6 Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos subitens 8.13.3 e 8.13.4, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 3 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no subitem 8.13.5.

8.13.7 Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Pregoeiro poderá, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no subitem 8.13.6.

8.14 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.14.1 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.15 Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no do art. 60 da Lei Federal nº 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.16 Encerrada a sessão de lances, o sistema verificará a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

8.16.1 Entende-se como empate ficto, as situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedores individuais sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.17 Ocorrendo o empate ficto, na forma do item anterior, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta inferior àquela considerada até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

8.17.1 Se a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual convocada não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 8.16.1, a apresentação de nova proposta no prazo previsto no item anterior.

8.18 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual satisfizer as exigências do item 8.17, será declarado o melhor classificado do item o licitante detentor da proposta

originariamente de menor valor.

8.19 O disposto nos itens 8.16 ao 8.18 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, bem como às empresas que deixarem de declarar a condição de beneficiárias da Lei Complementar nº 123/06 no momento do envio de suas propostas pelo sistema.

8.20 Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.21 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro promoverá, pelo sistema eletrônico, negociação com o licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no Edital.

8.21.1 O licitante que receber solicitação de negociação deverá responder dentro do prazo estipulado na sessão pelo Pregoeiro.

8.21.2 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.22 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 aquisição do objeto e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do Edital.

8.23 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.23.1 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.24 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.25 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.26 O Pregoeiro poderá suspender ou reabrir a sessão pública a qualquer momento, justificadamente.

8.27 **O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances ofertados será de R\$ 0,01 (um centavo), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta.**

8.28 Concluída a negociação, o licitante melhor classificado deverá encaminhar via sistema, através de campo próprio no Portal de Compras Públicas, a proposta adequada ao último lance ofertado (em conformidade com o item 7) e, os documentos de habilitação, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

8.28.1 por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

8.28.2 de ofício, a critério do pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando

constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

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

8.30 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.31 Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.32 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.33 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.33.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.33.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.34 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.35 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.28.

8.36 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.37 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.38 O licitante que deixar de apresentar a documentação, inclusive em sede de diligência, apresentar documentação falsa ou não mantiver sua proposta, será inabilitado do certame e ficará passível da aplicação de multa, assim como a decretação da suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Coqueiral.

8.38.1 A proposta de preços atualizada e os documentos complementares deverão estar preferencialmente no

formato PDF.

8.39 O sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas disponibilizará as Atas e Relatórios, que poderão ser visualizados e impressos pelos interessados.

9. DA PROPOSTA DE PREÇOS

A proposta de preços eletrônica deverá ser apresentada com base no “VALOR DO ITEM”, exclusivamente mediante o cadastramento no sistema Pregão Eletrônico, no prazo estipulado no item 7.1 deste Edital. A proposta de preços deverá conter o PREÇO UNITÁRIO E TOTAL DE CADA ITEM OFERTADO, conforme unidades e quantidades mencionadas no Anexo I, expresso em reais com, no máximo, 2 (duas) casas decimais, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

9.2 Deverão estar incluídas no preço e/ou lance, todas as despesas que o compõe, tais como impostos, taxas, frete, descarga, seguro e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração.

9.3 A proposta de preços preferencialmente deverá ser apresentada preferencialmente no formato PDF, em papel timbrado da empresa, contendo os dados de identificação (razão social, CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail para contato), e, de preferência, com a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento; deverá estar assinada pelo representante legal da empresa, contendo seu nome completo, RG e CPF. Ainda deverá conter:

9.3.1 Descrição completa e detalhada de cada item classificado, especificando a marca, o modelo (se houver) e fabricante;

9.3.2 Especificação do preço unitário e total de cada item classificado, expresso em reais, com, no máximo, 2 (duas) casas decimais;

9.3.3 Especificação do valor total da proposta, em numeral e por extenso;

9.3.4 Declaração de que o preço proposto compreende todas as despesas referentes ao objeto do presente certame, conforme subitem 9.2;

9.3.5 Prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias consecutivos, contados da data de sua apresentação; Especificação do prazo de entrega do objeto.

9.4 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.5 O pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta mais bem classificada ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.

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

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

9.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

9.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome e CNPJ do licitante, e em plena validade na data de abertura do certame.

10.1.1 A documentação poderá ser da MATRIZ ou da FILIAL, obedecendo a seguinte regra: a) Se a matriz for executar o Contrato, toda a documentação deverá ser relativa a ela. b) Se a filial for executar o Contrato, deverá ser apresentado documento da filial. b.1) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, na forma da lei, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.2 Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

10.2.1 Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos a verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro.

10.2.2 O município de Coqueiral reserva-se o direito de solicitar a qualquer tempo do licitante/fornecedor a apresentação da documentação autenticada/original correspondentes aos documentos enviados para habilitação.

10.2.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora 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 sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.3 As declarações e as proposta de preços deverão estar assinadas pelo sócio-administrador do licitante ou por seu representante legal.

10.3.1 Em caso de representante legal, deverá ser apresentado o instrumento público ou particular de procuração, com firma do outorgante reconhecida, em que conste o nome do licitante outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para a formulação de propostas, para dar lance(s) em licitação pública e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

10.4 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.4.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.5 Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

10.5.1 Habilitação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) compromisso de constituição do consórcio, se for o caso.

10.5.2 Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal,
- d) prova de regularidade Estadual,
- e) prova de regularidade Municipal do domicílio ou sede do licitante,
- f) alvará de localização e funcionamento,
- g) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- h) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, não de ações);

10.5.2.1 As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.2.2 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízos das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.3 Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, Extrajudicial, Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da comarca da pessoa jurídica.

10.5.4 Para os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e econômico-financeiro que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.5.5 Documentos pertinentes à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação.

10.5.6 Das Declarações:

- a) Declaração unificada (Anexo III);
- b) Declaração não enquadramento nas vedações da Lei Complementar 123/2006 (Anexo IV)

11. DOS RECURSOS

11.1 A Licitante terá o prazo de 3 (três) dias úteis para interpor recurso, no sítio do www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com o que dispõe o art. 165, inc. I da Lei 14.133/2021, em face de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Ato de habilitação ou inabilitação de licitante.

11.1.1 A intenção de recorrer quanto ao disposto na alínea “a” e “b” do item 11.1, deverá ser manifestada imediatamente no encerramento da sessão pública de recebimento das propostas e documentos de habilitação, no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, sob pena de preclusão, sendo concedido o prazo de 03(três) dias úteis para apresentação das razões recursais, a contar do momento da manifestação da licitante de sua irrisignação,

11.1.2 devendo indicar o item do edital que será objeto do recurso.

11.1.2.1 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.

11.1.2.2 Diante da manifestação da intenção de recurso a Agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2 O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, qual seja, 3 (três) dias úteis, e, terá início na data da divulgação do ato recorrido no Portal de Compras Públicas no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, em consonância com o preceito no §4º do art. 165 da Lei 14.133/2021.

11.3 É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, que estarão disponíveis no site da prefeitura de Coqueiral / MG: www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.4 Os recursos deverão ser protocolados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO DO SISTEMA PROVEDOR, acompanhada de documentos que comprovem a habilitação do subscritor para agir em nome da recorrente, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias e na

mesma forma, cujo prazo correrá a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada, em qualquer caso, vistas imediatas dos autos.

11.4.1 Não serão conhecidas as manifestações de recurso efetuadas por meio diverso do que o estabelecido no item 11.1 deste Edital.

11.5 Caso o pregoeiro e equipe de apoio decidam pelo indeferimento do recurso, a questão será apreciada pela Autoridade Competente para homologar o resultado final, que poderá ratificar ou não a decisão do agente antes da adjudicação.

11.5.1 Se o pregoeiro e equipe de apoio não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos, conforme disposto no art. 165, §2º da Lei nº 14.133/2021.

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

11.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/> e www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.8 Os arquivos eletrônicos com textos das razões e contrarrazões serão baixados do Portal de Compras Públicas e também serão disponibilizados no seguinte endereço eletrônico: <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

11.9 O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 O recurso interposto em desacordo com as condições deste EDITAL e seus ANEXOS não serão conhecidos, inclusive se apresentados fora do prazo legal ou sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante ou por meio diverso do que o disposto com como condição para conhecimento e apreciação.

11.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste EDITAL e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

11.12 Quanto ao recurso advindo da extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração deverá ser observado o regramento constante na Lei nº 14.133/2021.

11.13 Os prazos previstos neste EDITAL e seus ANEXOS iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do Município.

11.14 Conforme preceitua o art. 174, inc. I da Lei nº 14.133/2021, todos os prazos serão computados a partir das publicações no Portal de Compras Públicas, no endereço www.portaldecompraspublicas.com.br, de forma automática pelo sistema provedor.

12. DO PAGAMENTO

12.1 O pagamento será realizado em até 30 dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Secretaria Municipal de Coqueiral, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, acompanhada dos seguintes documentos com prazo de validade vigente:

I. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta

RFB/PGFN nº 358 de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014;

- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente;
- III. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente;
- IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- V. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011.

12.2 Os pedidos serão pagos após a VERIFICAÇÃO de sua execução, documento este que será apresentado pelo responsável e atestada a sua ocorrência pelo fiscal do contrato, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou locação/produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N°TC-0020/2015 do Tribunal de Contas de Santa Catarina, bem como a Instrução Normativa 001/2021 da Controladoria Geral do Município de Coqueiral.

12.3 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

12.4 Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos ou quando ocorrer fato superveniente que justifique a revisão dos preços para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12.5 O município responsabilizar-se-á pelo pagamento do fornecimento resultante de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria responsável.

12.6 O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, o processo será encaminhado para adjudicação e homologação pela autoridade superior.

13.2 A adjudicação do objeto deste Pregão será **UNITÁRIO**, à licitante cuja proposta seja considerada vencedora.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

14.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias do exercício de 2024.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

15.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em

especial quando:

15.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

15.1.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

15.1.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

15.1.5 Fraudar a licitação.

15.1.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.1.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013;

15.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 3.035 de 08 de abril de 2024, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Advertência;

15.2.2 Multa;

15.2.3 Impedimento de licitar e contratar, e;

15.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

15.4 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

15.5 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias

úteis, contado da data de sua intimação.

15.6 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à Fornecedora o contraditório e a ampla defesa.

15.7 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado no sistema, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, será o licitante vencedor convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá fazê-lo no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação.

16.2 O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Departamento de licitações e Contratos Administrativos.

16.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, o sujeitará à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

16.4 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período (quando for o caso).

16.5 É expressamente proibida a participação de órgão ou entidade pública que já participe de outro SRP em andamento, ou integre outra ARP, com objetos semelhantes ao do presente SRP, nos termos fixados no art. 82, inc. VIII, da Lei 14.133/2021.

17. DO REAJUSTE:

17.1 O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 1 (um) ano.

17.1.1 A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado.

17.1.2 Para a concessão da revisão dos preços, a empresa deverá comunicar o Município de Coqueiral à variação dos preços, por escrito e imediatamente, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos.

17.1.3 A revisão pode abranger período anterior à protocolização do pedido na via administrativa, desde que o contratado comprove que a solicitação se refere ao período compreendido entre a data da ocorrência dos fatos supervenientes previstos no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/21, e da época da proposta ou do último reajuste ou reequilíbrio, e que o requerimento seja feito em tempo razoável, tão logo toda a documentação pertinente

seja reunida pelo interessado na revisão.

17.2 O Município de Coqueiral terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos.

17.2.1 O Fornecedor obrigará-se a realizar as entregas pelo preço registrado, caso o pedido de revisão seja julgado improcedente.

17.3 Se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Município de Coqueiral negociará com o Fornecedor sua redução.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

18.1 São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão- de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

18.1.1 Executar os serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

18.1.2 Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

18.1.3 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

18.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

18.1.5 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

18.1.6 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

18.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

18.1.8 Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

18.1.9 Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

18.1.10 Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos mesmos;

18.1.11 Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

18.1.12 É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

18.1.13 O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado afim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

19. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE COQUEIRAL:

19.1 Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos.

19.2 Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

19.3 Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

20.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

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

20.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

20.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas neste Edital.

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

21.2 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

21.3 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

21.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da

Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

22. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:

22.1 O objeto deste Edital deverá ser entregue/executado no ANEXO I - Termo de Referência.

23. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

23.1 A presente Ata ou o Registro de Fornecedor específico poderão ser cancelados de pleno direito nas seguintes situações:

23.1.1 Pelo Município de Coqueiral: quando o fornecedor a) descumprir as condições da ata de registro de preços; b) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; c) não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e) não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido; e por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.

23.1.2 Pelo Fornecedor: a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços; b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

23.2 Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

23.3 A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

23.4 Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

24. DO PREGÃO

24.1 A critério do Município de Coqueiral, este Pregão poderá:

- a)** Ser anulado, de ofício, se houver ilegalidade, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou
- b)** Ser revogado, a juízo do Município de Coqueiral, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou ter sua data de abertura transferida, por conveniência exclusiva do Município de Coqueiral e alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no art. 54 da Lei 14.133/21.

24.2 O procedimento deste:

- a)** A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar,

ressalvado o disposto no art. 149 da Lei nº 14.133/2021.

b) No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.2 O pregoeiro e sua equipe de apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

25.3 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e nos endereços eletrônicos www.portaldecompraspublicas.com.br e <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>.

25.4 Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

25.5 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no Capítulo II-B – DOS CRIMES EM LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

25.6 Integram este Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

ANEXO II – Termo de Referência;

ANEXO III – Modelo de Declaração Unificada;

ANEXO IV – Modelo Declaração de Não Enquadramento nas Vedações da Lei Complementar nº 123/2006;

ANEXO V – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO VI – Minuta do Contrato;

ANEXO VII – Extrato do aviso de licitação.

26. DO FORO

26.1 Para dirimir as questões oriundas deste Edital e da futura Autorização de Compras, será competente o Foro da Comarca de Boa Esperança - MG, com renúncia aos demais.

Coqueiral, 15 de outubro de 2024.

Rossano de Oliveira
Prefeito Municipal



ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar está disponíveis na sala do Núcleo de Licitações, no site da plataforma www.portaldecompraspublicas.com.br) e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG (<https://www.coqueiral.mg.gov.br/>).



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Ação Social; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos; Secretaria Municipal de Planejamento e finanças e Secretaria Municipal de Saúde.
Titular do Cargo:	Silvia Luiza de Carvalho Campos; Delma dos Anjos Vilela Ferreira; Paloma Vilas Boas; Shirley Lasmar Lima e Danielle Patrícia Ferreira Marques Peloso
Descrição Resumida do Objeto:	Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.
Modalidade:	Pregão Eletrônico – Sistema Registro de Preços Menor preço por item.
Período de Vigência da Ata de Registro de Preços:	12 (doze) meses.
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1. OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o agente de contratação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

2.1. Detalhamento do item:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1.	Alfinete de Cabeça Aço Niquelado Nº 24 - Caixa c/ 450 unidades Alfinetes de Cabeça para Costura	cx	11	14,80	162,84
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO - COR PRETA - Almofada para carimbo, material caixa metal com detalhes em plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor preta.	unid	11	6,54	71,90
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 4 NA COR AZUL - Almofada para carimbo, material caixa plástica, almofada de esponja absorvente revestida em tecido de algodão e feltro, entintada na cor azul, sem álcool, tamanho número 04. Deverá conter na embalagem data de fabricação, data de validade, composição química da tinta, e informação de segurança.	unid	8	8,09	64,75
4.	APONTADOR DE LÁPIS - Apontador de lápis, material plástico, tipo escolar, tamanho médio, quantidade furos 1, características adicionais sem depósito, na cor azul, amarelo, vermelho.	Unid	129	0,65	83,42
5.	ARAME BASE ENCAPADO NA COR VERDE. Rolo com 10 metros cada. - arame base encapado na	rolo	16	20,66	330,61

	cor verde. Rolo com 10 metros cada.				
6.	Arame galvanizado nº 16 com 1 kg cada rolo. - Arame galvanizado nº 16 com 1 kg cada rolo.	rolo	7	22,30	156,10
7.	BALÃO VERMELHO EM FORMATO DE CORAÇÃO - Composição: Látex Embalagem com: 50 balões no pacote Tamanho máximo: 6 polegadas (aproximadamente 10cm de Diâmetro)	Pct	22	17,75	390,50
8.	BEXIGA Nº 08 COLORIDO - Bexiga nº 08 coloridos, com formato arredondado, 20cm; cores vibrantes, brilho intenso e não solta tinta, pacote com 50 unidades. Produto biodegradável e com certificação do INMETRO.	Pct	45	23,89	1.075,05
9.	BLOCO PARA RECADO ADESIVO REMOVÍVEL 76X102MM - Bloco para recado adesivo removível, na cor amarela, med. 76x102mm embalado separadamente bloco com 100 folhas cada tipo 3m, ou similar com mesmo padrão de qualidade.	Unid	17	12,95	220,15
10.	BORRACHA BRANCA Nº20 - Borracha natural a partir de látex das seringueiras, uma matéria-prima renovável, que se regenera na natureza. Maior maciez. Não borra o grafite na hora de apagar. Dimensões: 4,2x2,9x1cm. Caixa com 20 unidades.	Cx	13	17,57	228,41
11.	CADERNO BROCHURA ¼ CAPA DURA C/PAUTA, 96 FOLHAS, PACOTE COM 10 UNIDADES - Caderno brochura ¼ capa dura c/pauta, 96 folhas, pacote com 10 unidades	Pct	18	58,15	1.046,70
12.	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA COM 96 FOLHAS	pct	56	45,62	2.554,72

	C/PAUTA, 200 MM X 275MM, PACOTE COM 05 UNIDADES - Caderno brochurão capa dura com 96 folhas c/pauta, 200 mm x 275mm , pacote com 05 unidades				
13.	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL, CAPA DURA, COM 80 FOLHAS, PACOTE COM 10 UNIDADES - Caderno de desenho espiral, capa dura, com 80 folhas, pacote com 10 unidades	Pct	3	94,42	283,25
14.	CADERNO ESPIRAL 10 MATERIAS CAPA DURA - UNIDADE. Medidas aproximadas: Folhas: 200 folhas Altura: 27 cm Largura: 20 cm Profundidade: 2 cm	Unid	25	22,22	555,58
15.	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA, folhas pautadas, 96 folhas. pacote com 05 unidades	Pct	25	44,62	1.115,42
16.	CAIXA BOX COM ALÇA PARA PASTA SUSPENSA - A4 E OFÍCIO - POLIPROPILENO - TRANSPARENTE – AZUL.	Unid	37	58,42	2.161,42
17.	CAIXA BOX ORGANIZADORA MANTIMENTOS RETANGULAR COM ALÇA TRANSPARENTE 20 LITROS.	Unid	30	46,48	1.394,30
18.	CAIXA BOX POLIONDA OFÍCIO.	Unid	211	11,26	2.375,16
19.	CAIXA DE LAPIS DE COR CAIXA COM 12 CORES. cores vivas, ponta resistente. Medidas aproximadas do lápis: 17,5 de comprimento x 7 mm de diâmetro. Composição: Pigmentos, aglutinantes, carga inerte, ceras e madeira reflorestada. Embalagem de papel reciclável com tabela de cores e espaço para identificação do aluno. Certificado pelo INMETRO	Cx	100	19,59	1.959,33
20.	CAIXA PARA ARQUIVO NA COR AZUL 35 X 13 X 25 - Caixa para	Unid	1250	7,18	8.975,00

	arquivo na cor azul, tipo arquivo morto, material plástico. 35 x 13 x 25. Resistente e durável, impermeável à umidade e mofo.					
21.	CALCULADORA COM 12 DÍGITOS, números grandes - desligamento automático, inversão de sinais, correção de dígitos, memória, bateria solar. permite apagar os valores digitados sem a necessidade de apagar todo o cálculo. garantia de 1 ano.	Unid	25	22,91	572,83	
22.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.8 MM CRISTAL FINA - COR PRETA - Caixa com 50 Unidades, cor preta corpo hexagonal e plástico cristal transparente - sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio escrita macia, tampa ventilada, validade mínima de 11 meses.	cx	17	49,21	836,51	
23.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.8 MM CRISTAL FINA - COR VERMELHA - Caixa com 50 Unidades, cor vermelha corpo hexagonal e plástico cristal transparente - sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio escrita macia, tampa ventilada, validade mínima de 11 meses.	cx	3	46,95	140,85	
24.	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.8, PONTA FINA, corpo hexagonal e plástico cristal transparente - sextavado com furo de respiração lateral no centro, com cartucho removível de encaixe, esfera de tungstênio escrita macia, tampa ventilada, validade	cx	33	49,30	1.626,90	

	mínima de 11 meses.cor azul				
25.	CANETA HIDROGRÁFICA COLOR COM 6 CORES - Hidrocor de corpo robusto e ponta grossa, traço colorido e durável de alta qualidade. Tampa de segurança evita o risco de asfixia, produto atóxico e tampa ante asfixiante, tinta à base de água com ótimo rendimento e super lavável	jg	14	13,56	189,79
26.	CANETA MARCA TEXTO LUMICOLOR. TIPO DE PONTA BISELADA LUMICOLOR 06 CORES . - Tipo de ponta biselada lumicolor 06 cores - caneta marca texto ponta	cx	14	12,00	168,00
27.	CANETA MARCA TEXTO: ponta indeformável, chanfrada para linhas, finas/grossas tinta fluorescente - a base de agua na cor amarela. gravada no corpo a marca do fabricante. embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade. ponta mácia de aproximadamente 4 mm, formato preciso para destaque e resistente á luz. tamanho aproximado de 12 cm de comprimento e tampa.	cx	30	16,65	499,50
28.	CANETA RETROPROJETOR PONTA FINA PRETA ponta de poliacetal 1.0 mm com protetor de metal tinta à base de álcool, resistente à água espessura de escrita: 0.1 mm	unid	14	3,52	49,28
29.	CANETA RETROPROJETOR PONTA MÉDIA PRETA. ponta de poliacetal 2.0 mm com protetor de metal tinta à base de álcool, resistente à água espessura de escrita: 0.2 mm	unid	16	2,53	40,53
30.	CARTOLINA CORES VARIADAS: amarela, azul, branca, rosa e verde.	Pct	61	95,85	5.846,65

	MEDIDAS 50X66-PACOTE 100 FOLHAS, 140 GRAMAS				
31.	CARTOLINA LAMINADA CORES VARIADAS: azul, dourada, verde e prata-MEDIDA 48X60	Pct	130	1,87	243,10
32.	CARTUCHO - KIT 4 TINTAS EPSON L365 - Cartucho - Kit 4 tintas Epson L365 com 1 Refil de Tinta Black T6641 70 ML, 1 Refil de Tinta Cyan T6642 70 ML, 1 Refil de Tinta Magenta T6643 70 ML, 1 Refil de Tinta Yellow T6644 70 ML	unid	14	209,33	2.930,67
33.	CARTUCHO DE TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG PROXPRESS M3375FD -	unid	20	91,00	1.820,00
34.	CLIPES, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 3 - Clipes, tratamento superficial niquelado, tamanho 3, material metal aço inox, formato trançado, caixa com 500	cx	25	16,91	422,75
35.	COLA BASTÃO 40G- secagem rápida. COMPOSIÇÃO Resina, PVA (acetato de polivinila), glicerina, água e conservantes.	unid	20	4,39	87,73
36.	COLA BRANCA LIQUIDA LAVÁVEL Cola, composição base água, cor branca, aplicação papel, couro e tecido, características adicionais lavável e atóxica, frasco com 90 gramas. No rótulo deveram constar instruções de uso e orientações de segurança.	unid	55	2,53	139,15
37.	COLA COLORIDA 6 CORES - Cola colorida 6 cores, 23grs. Com bico dosador e tampa ante asfixiante. Composição: resina de PVA, conservantes e pigmentos.	unid	30	11,02	330,50
38.	COLA COM GLITTER 35G, lavável, em diversas cores embalagem com 12 unidades.	cx	32	42,13	1.348,05

39.	COLA GRANDE 1LITRO. Rico em adesivo de pva ideal para trabalhos artesanais sendo especialmente indicado para a colagem de papel, cartolina, papelão e materiais porosos em geral.	unid	10	23,55	235,47
40.	COLA INSTANTÂNEA ideal para colar porcelana, plástico, metal, madeira, couro, borracha, cartolina, tubo com 50gr.	unid	60	16,78	1.007,00
41.	COLA PEQUENA PARA EVA E ISOPOR 90 GRAMAS.	Unid	80	8,15	652,27
42.	CORRETIVO EM FITA 5MMX10M - Corretivo, em fita, material base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, atóxico, fita corretiva 5mmx10m. Caixa com 6 unidades	cx	48	19,68	944,64
43.	CRACHÁ TRANSPARENTE PRESILHA FIXA 7 X 10CM - crachá transparente presilha fixa 7 x 10cm pacote com 50 unidades - crachá transparente presilha fixa 7 x 10cm pacote com 50 unidades	pct	127	48,63	6.176,01
44.	ELÁSTICO CHATO BRANCO 5MM 70% POLIAMIDA 30% ELASTANO. Rolo c/ 10 mts	rolo	16	12,30	196,85
45.	ELÁSTICO LASTEX COM 10M. Com uma espessura de 0,8mm. Cada tubo contém 10 metros de elástico, proporcionando uma quantidade generosa para vários projetos. A composição do elástico é de 58% Elastodieno e 42% Poliéster, uma combinação que garante a sua elasticidade e resistência. Importante ressaltar que este produto não é apto para sublimação.	rolo	16	2,15	34,35
46.	ELASTICO LATEX 1.000 GRAMAS Nº18 AMARELO - elástico látex 1.000 gramas nº18amarelo embalagem com 1.300 unidades	Pct	12	21,17	254,08

47.	ELÁSTICO, feito em borracha resistente, tipo para dinheiro, amarelo, embalagem de 500g.	Pct	13	17,02	221,22
48.	ENVELOPE PARDO 34X24	unid	1.400	0,69	970,67
49.	ENVELOPE BRANCO 24X34CM (100 UNIDADES) -	cx	316	40,97	12.947,57
50.	ENVELOPE PARDO 26X36 CM.	unid	1.255	0,61	769,73
51.	ENVELOPE PARDO 37X47.	Unid	802	0,81	646,95
52.	ENVELOPE PLÁSTICO 4 FUIROS PARA PASTA CATÁLOGO. fichário com 50unidades, reforçada, comprimento: 330 mm, altura: 240 mm, espessura: 6 mm, tamanho do saco plástico para folha A4	pct	53	21,33	1.214,94
53.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, tamanho: grande p/ 400 folhas - espiral para encadernação, tamanho: grande p/ 400 folhas	unid	10	2,47	24,67
54.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, tamanho: médio p/ 160 folhas - espiral para encadernação, tamanho: médio p/ 160 folhas	unid	130	1,42	184,60
55.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO, tamanho: pequeno p/ 70 folhas - espiral para encadernação, tamanho: pequeno p/ 70 folhas	unid	130	1,70	220,57
56.	ESTABILIZADOR 300VA - Estabilizador 300VA voltagem 115 W (Entrada e Saída), mínimo 4 tomadas padrão NBR14136	unid	5	163,67	818,33
57.	ESTILETE LÂMINA 9 MM. -Lâmina: 9mm - Botão plástico que permite travar a lâmina facilitando o manuseio	unid	15	3,25	48,75
58.	ETIQUETA AUTOADESIVA EM PAPEL COUCHE 50mm x 25mma 2 colunas rolo - nd	rolo	50	42,89	2.873,85
59.	EVA COM GLITER VINI 40X60 CM- cores variadas: rosa escuro, azul claro, azul	Unid	7.159	5,95	42.596,05

	escuro, azul royal, branco,, lilás, marrom, ouro, prata, preto, rosa claro, verde claro, verde bandeira e vermelho.				
60.	EVA CORES VARIADAS - MEDIDAS 40X60- CORES: amarelo, azul, bege e branco, laranja,lilás, marrom, preto, verde,vermelho	Unid	4.850	1,93	9.376,67
61.	EVA ESTAMPADO PCOTE COM 5 CORES VARIADAS: listrinha, onça rosa, poá amarelo, abelha, arco íris, caveira, coração, estrela, folha, flores, girafa, joaninha, folhas mini poá branco e preto, onça e zebra-MEDIDAS 40X60	pct	72	21,25	1.530,00
62.	EXTRATOR DE GRAMPO 150 X 20 MM - Extrator de grampo, material aço inoxidável, tipo espátula, tratamento superficial niquelado, características adicionais dimensões 150 x 20 mm	unid	33	1,42	46,86
63.	FITA ADESIVA - Fita Adesiva, tipo durex, em rolo de dimensões mínimas 19 mm x 33 mm; em filme de polipropileno com adesivo à base de resina/borracha. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Referência: Igual ou superior a 3M ou nastro Pack.	unid	60	3,82	229,40
64.	FITA ADESIVA 12X65 TRANSPARENTE pacote com 10 unidades.	pct	50	28,69	1.434,33
65.	FITA ADESIVA COLORIDA Medidas 12mm x 10m.	unid	42	0,66	27,86
66.	FITA ADESIVA TIPO CREPE (18 MM X 50 M) - Fita adesivo tipo crepe (18 mm x 50 m) boa adesão e conformidade as superfícies aplicadas embalagem deverá constar a data de fabricação e validade. Pacote com 10 rolos	pct	52	51,65	2.685,97
67.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MMX50M - Fita adesiva	pct	33	56,83	1.875,50

	transparente 48mmx50m; "fita para embalagem". a embalagem deverá constar a data de fabricação e validade do produto. Pacote com 10 rolos.					
68.	FITA CORRETIVA, cinta correctora 12m x 4,2mm caixa com 06 unidades	cx	4	48,34	193,35	
69.	FITA DUPLA FACE 18MMX30M.	unid	60	10,19	611,60	
70.	FITA LARGA EMPACOTAMENTO 48mmx50m pacote 5 rolos.	pct	38	36,58	1.390,17	
71.	FITILHO 5 MM X 50 M cores sortidas rolo azul e rosa	rolo	16	5,08	81,28	
72.	FOLHAS DE PAPEL CARBONO ideal para tirar riscos para trabalhos de pintura em tecido.	unid	80	2,10	168,00	
73.	FRAGMENTADORA MANUAL COM CAPACIDADE DE ATÉ 10 FOLHAS - Com cliques e grampos pequenos fixados nos cantos. Permite a destruição de correspondências. CDs, DVDs, e cartões magnéticos. 127V	Unid	1	682,38	682,38	
74.	GIZ DE CERA ESTACA NA COR AZUL - CX COM 12.	cx	25	11,28	282,00	
75.	GLITTER EM PÓ PACOTE COM 250GRAMAS EM CORES VARIADAS	pct	25	16,93	423,33	
76.	GRAMPEADOR GRANDE PARA 240 FOLHAS - Grampeador para papel, de mesa, tamanho grande. Utiliza grampos 23/8 a 23/23. Capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m2. Estrutura metálica, formato anatômico, apoio ergonômico emborrachado ou plástico, para maior conforto ao grampear. Gaveta em aço cromado ou pintura epoxi de alta resistência.	unid	7	145,27	1.016,87	

	Mola do empurrador em formato helicoidal de alta resistência e retração automática. Toda estrutura da gaveta, empurrador dos grampos e caraça deverá ser de metal, não será aceito a presença de nenhum componente plástico na estrutura. Base com revestimento antiderrapante. Padrão de qualidade igual ou superior a Genmes.				
77.	Grampeador para papel, estrutura metálica, mecanismo de abastecimento semi-automático, preto, tamanho - Grampeador para papel, estrutura metálica, mecanismo de abastecimento semi-automático, preto, tamanho 12x3 cm aproximados, para grampo 26/6.	unid	20	22,28	445,67
78.	GRAMPEADOR PEQUENO PARA 20 FOLHAS Estrutura metálica. - Tamanho pequeno. - Funções: grampear, fixar, prender. - Grampos: 26/6. - A partir de 20 folhas. - Profundidade para o papel: 55mm. - Aproximadamente:(C x L x A): 11,8cm x 3,5cm x 5,4cm	unid	31	38,62	1.197,12
79.	GRAMPO TRILHO ROMEU/JULIETA - Grampo trilho Romeu/Julieta metalizado encadernadores para pastas, 80mm. Cor: metálico. Caixa com 50 unidades.	cx	36	14,13	508,80
80.	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR DE MESA, COBREADO 26/6. Tipo: arame cobreado. Com capacidade de grampear até 20 folhas de papel com gramatura 75g/m2 com	cx	43	5,60	240,66

	grampos fechados ou 8 folhas com 75 g/m2 com grampos abertos. Acondicionado em caixas com 5.000 grampos.				
81.	HD EXTERNO 1 TERA -	unid	6	481,67	2.890,00
82.	JOGO DE PINCEL ATÔMICO Com 06 cores	kg	27	10,44	281,88
83.	KIT CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 preta e transparente com 500 unidades.	kit	2	278,75	557,50
84.	LANTEJOULA MÉDIA com cores vermelho, azul, dourado, prata, rosa e verde	pct	21	4,19	88,06
85.	LÁPIS CERA GIZÃO COM 6 UN. fórmula resistente a quebra, cores vivas que facilitam o aprendizado, ideal para mãozinhas pequenas. Formato redondo. Medidas aproximadas do giz: comprimento 98 mm, diâmetro 12 mm. Composição: Ceras, pigmentos e cargas inertes. Embalagem de papel reciclável com tabela de cores e espaço para identificação do aluno. Produto atóxico com garantia de qualidade. Certificado pelo INMETRO.	cx	20	6,05	121,07
86.	LÁPIS PRETO Nº02, CAIXA COM 144 UNIDADES - Lápis preto número 02, macio, sem trincas, ultrarresistente. Mina grafite número 2. Material do corpo de madeira reflorestada, sem borracha apagadora. Diâmetro de 8 a 10 mm. Comprimento de 175 a 185 mm. A marca e o número da mina de grafite deverão estar estampados no corpo do lápis.	cx	11	45,13	496,39
87.	LIVRO ATA, COM 100 FOLHAS, capa dura preta, medindo, aproximadamente 200x298.	unid	12	17,30	207,64

88.	LIVRO ATA, COM 200 FOLHAS, capa dura preta, medindo, aproximadamente 200x298.	unid	17	36,00	611,94
89.	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO SETA 5 CORES NEON PLÁST. KIT C/ 4	kit	24	9,47	227,20
90.	MASSA PARA BISCUIT, natural, pronta para usar em trabalhos de artesanato pronta uso. Pacote com 1kg.	pct	15	72,10	1.081,50
91.	MASSINHA PARA MODELAR 90 GRAMAS COM 6 CORES	cx	55	5,24	288,20
92.	MOLHA DEDO - Molha dedo tipo pasta, embalagem com 12 gramas. utilizado para manuseio de papéis e cédulas de dinheiro.	cx	12	24,31	291,76
93.	MOUSE CONEXÃO SEM FIO, optico, 3 botões e scroll, frequência mínima 2.4 ghz, mínimo 1000 dpi	unid	7	49,33	345,33
94.	MOUSE USB - Mouse USB, mínimo 1,6 metros de comprimento do cabo, mínimo 3 botões, mínimo de sensibilidade 1000 DPI, compatibilidade Windows XP, Vista, 7, 8, 8.1, 10, Linux.	unid	27	45,67	1.233,00
95.	PALITO DE PICOLÉ pacote com 1000 unidades.	pct	18	86,33	1.554,00
96.	PAPÉIS ESPECIAIS PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER A4 várias cores. 180 gr pacote com 50 folhas.	pct	18	15,70	282,54
97.	PAPEL CAMURÇA, formato mínimo 40x60cm. cores diversas.	unid	18	1,34	24,18
98.	PAPEL CARTÃO DE 200 GRAMAS- medidas 48x66- cores variadas	unid	1.211	1,74	2.107,14
99.	PAPEL CELOFANE, 80X100 CORES VARIADAS.	unid	26	2,08	53,99
100.	PAPEL COLOR SET 110 GRAMAS cores variadas- medidas 48x66 pct 20 folhas	pct	68	23,19	1.576,92

101.	PAPEL COLOR SET 66X46,5 180G C/5 CORES SORTIDAS PT 20 FL.	pct	7	42,29	296,01
102.	PAPEL COLOR SET VERMELHA 48X66, pacote com 100 folhas, 150 gramas.	pct	3	100,24	300,72
103.	PAPEL CONTACT ESTAMPADO 45CM X 10M.	rolo	6	100,43	602,58
104.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE PLÁSTICO AUTOADESIVO CRISTAL 25MT.	rolo	10	63,86	638,57
105.	PAPEL CREPOM, FORMATO 48X200CM. cores: amarela, azul, vermelho, laranja, verde, branco.	unid	160	1,83	292,80
106.	PAPEL FANTASIA FOSCO 480X660MM. cores diversas.	unid	90	0,76	68,10
107.	PAPEL LAMINADO 60X40- cores variadas	unid	150	1,99	298,00
108.	PAPEL SULFITE BRANCO - A4 - 75G/M ² 210X297 - Papel sulfite, tamanho A4 210 x 297mm, ultra branco, pacote com 500 folhas cada. Papel branco, alcalino, multiuso, que permita impressão frente e verso. Gramatura: 72 g/m ² a 78 g/m ² . Espessura: 0,091 mm a 0,105 mm. Umidade: 2,7% a 4,3%. Aspereza Bendtsen máxima 320,1 ml/min. Alvura mínima: 95,9%. Certificação ambiental Cerflor ou FSC.	cx	155	260,50	40.377,50
109.	PAPEL A4 RECICLADO: formato (210mm x 297mm); 75g/m ² ; 100% reciclado; cor palha; sem manchas; composto de no mínimo 70% aparas pré- consumo; com as duas faces lisas; compatíveis com impressoras jato de tinta, laser e copiadoras; pacote com 500 folhas cada, embaladas em papel revestido com filme BOPP original	cx	82	309,80	25.403,60

	do fabricante do papel; acondicionado em caixa de papelão com tampa, contendo 10 (dez) resmas. A empresa fabricante do material deverá possuir certificação ambiental (preferencialmente FSC ou CERFLOR).					
110.	PAPEL VERGÊ 180 GR BRANCO CX C/50 FLS.	cx	14	21,92	306,83	
111.	PASTA AZ, TAMANHO A4 - Pasta AZ, tamanho A4, registro, em PVC azul Royal. Para organizar documentos, registros e todo tipo de papéis importantes da empresa. A pasta AZ registradora é modelo LE, tamanho A4, confeccionada em PVC azul Royal e etiqueta dupla-face a lombada. Tamanho: 28,5 x 34,5 x 5,3 cm.	unid	16	17,15	274,40	
112.	PASTA CATÁLOGO 100 PLÁSTICO OFÍCIO NA COR PRETA.	unid	10	25,20	252,03	
113.	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTOLINA COR CINZA 345 X 235 MM - Pasta classificadora em cartolina 480 grs sem timbre, com grampo plástico estendido. medidas: 345 x 235 mm.cor cinza	Unid	525	7,21	3.785,25	
114.	PASTA COM ABA ELÁSTICO DE PAPELÃO. cor preta.	unid	160	3,00	480,00	
115.	PASTA COM ELÁSTICO 335X245X50MM - Pasta com elástico e dorso de 50mm, elástico na cor de chapa e maior espessura do mercado, material leve e resistente. Cores variadas; azul, vermelha, verde, amarelo.	unid	8.060	5,78	46.586,80	
116.	PASTA COM PRESILHA PAPEL, TIPO ROMEU E JULIETA, tamanho ofício.	unid	25	2,90	72,50	
117.	PASTA COM PRESILHA PLÁSTICA, TIPO ROMEU E JULIETA, TAMANHO OFÍCIO.	unid	35	5,62	196,58	

118.	PASTA ENVELOPE COM BOTÃO COLORIDA A5 – - Ideal para organizar documentos e trabalhos escolares. - Formato: 170 mm x 240 mm - Material: Polipropileno - Botão resistente.	unid	50	9,12	456,17
119.	PASTA SUSPENSA EM CARTÃO MARMORIZADO 361X240MM - Pasta suspensa em cartão marmorizado (336 a 350g/m2), com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. As abas devem ser coladas internamente, formato 361x240mm	unid	820	3,00	2.462,73
120.	Pendrive 16 gb - Pendrive 16 gb	unid	2	32,60	65,20
121.	PENDRIVE 32 GB - Pendrive 32 gb	unid	9	41,56	374,04
122.	PERFURADOR DE PAPEL - Perfurador de papel, material aço/metálico, tipo médio, tratamento superficial pintado, capacidade perfuração 60 folhas, funcionamento manual.	unid	10	112,34	1.123,37
123.	PERFURADOR JUMBO PARA EVA	unid	10	22,00	220,00
124.	PILHA ALCALINA, AA, 1,5V - cartela com 04 unidades - pilha alcalina, aa, 1,5v - cartela com 04 unidades.	unid	87	15,45	1.344,44
125.	PILHA TIPO ALCALINA, 1,5 V - palito (AAA) cart. c/02. Cartela.	cart	87	13,02	1.132,74
126.	PILHA, TIPO COMUM, MÉDIA, CART.C/02 UNIDADES -	cart	37	9,58	354,58
127.	PINCEL ATÔMICO PONTA DE FELTRO, TINTA DE SOLVENTE RESIST. A ÁGUA COR VERMELHA	unid	14	2,65	37,15
128.	PINCEL CHATO COM CERDA BRASIL BRANCA Nº 02 - Pincel chato com cerda brasil branca, uma cerda forte, longa, durável e flexível, nº 2,	unid	52	1,25	65,17
129.	PINCEL CHATO COM CERDA BRASIL BRANCA Nº 04 - Pincel chato	unid	42	1,19	49,84

	com cerda brasil branca, uma cerda forte, longa, durável e flexível, números 4,					
130.	PINCEL CHATO COM CERDA BRASIL BRANCA Nº 06 - Pincel chato com cerda brasil branca, uma cerda forte, longa, durável e flexível, números 6	unid	52	1,83	95,33	
131.	PINCEL CHATO COM CERDA BRASIL BRANCA Nº 08 - Pincel chato com cerda brasil branca, uma cerda forte, longa, durável e flexível, números 8	unid	52	2,01	104,52	
132.	PINCEL REDONDO COM PELO DE MARTA Nº 00 - Pincel redondo com pelo de marta, finos e com muita elasticidade ideais para contorno e pequenos detalhes, nº 00	unid	22	11,64	256,01	
133.	PRANCHETA MDF TAMANHO A4 - / ofício com prendedor plástico de alta resistência. referência 117.0 com ótimo acabamento dos dois lados e cantos arredondados para maior segurança.	unid	17	7,54	128,18	
134.	QUADRO DE AVISO 90 X 60 cortiças com moldura de madeira - quadro de aviso 90 x 60 cortiças com moldura de madeira - unidade		8	139,13	1.113,04	
135.	QUADRO DE AVISO EM MDF 5 FOLHAS - 3 Horizontais e 2 Verticais A4 Branco - Expõe folhas A4; porta folhas em acrílico detalhes em acrílico colorido. Materiais: Quadro em MDF laminado Porta folha em Acrílico Cristal Detalhe em Acrílico Colorido. Medidas: Altura: 81,5 cm Largura: 68,5 cm. Peso Aproximado: 3,8 kg	unid	11	143,34	1.576,70	

136.	RÉGUA PLÁSTICA, TRANSPARENTE, 30 CM DE COMPRIMENTO. caixa com 25 und	cx	6	21,66	129,98
137.	ROLO DE PAPEL PRESENTE FLORAL 100X60.	rolo	4	105,17	420,67
138.	ROLO DE PAPEL PRESENTE ESTAMPADO, FLORAL 100X40.	rolo	3	158,97	476,90
139.	ROLO PAPEL PARDO KRAFT 90 CM 3KG P/EMBALAR.	rolo	5	79,13	395,67
140.	ROTEADOR WIRELESS 300 MBPS, mínimo 4 portas lan e 1 porta wan - 2 antenas fixas de mínimo 5dbi, botão wps/reset, suporta protocolo ipv6 e ipv4, manual em português	unid	5	146,00	730,00
141.	SSD SATA, ARMAZENAMENTO 480GB, leitura mínima 500mb/s, gravação mínima 450mb/s.	unid	2	371,67	743,33
142.	SWITH 24 PORTAS 10/100/1000 MBPS - com negociação de velocidade automática, portas rj 45, gibabit, painel frontal com leds indicadores, fonte de alimentação interna bivolt automática, guia de instalação em português.	unid	2	958,17	1.916,33
143.	SWITH 8 PORTAS RJ 45, 10/100 MBPS		1	155,00	155,00
144.	TECIDO EWM TNT 10 METROS CORES VARIADAS: amarelo, branco, marrom, preto, verde, vermelho e azul.	rolo	56	18,50	1.035,81
145.	TECLADO PORTUGUES ABNT2, usb, funções multimídia (alteração de volume, pausa, avanço). -	unid	22	52,46	1.154,12
146.	TESOURA 21 CM - Tesoura de uso geral em aço inoxidável, cabo plastificado com material de alta resistência. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. 21 cm.	unid	33	7,67	253,00
147.	TESOURA DE PICOTAR GRANDE 21CM -	unid	17	60,36	1.026,18
148.	TESOURA SEM PONTA 13 CM -	unid	55	3,14	173,07

149.	TINTA DE TECIDO À BASE DE RESINA ACRÍLICA- CORES VARIADAS: azul caribe, azul cobalto, azul turquesa, amarelo bebe, azul bebe, azul petróleo, cinza lunar, cor clareador incolor, cor dourado ouro, cor laranja, lilás bebe, magenta, prata, rosa escuro, verde grama, violeta, violeta cobalto, rosa bebe, terra queimada, amarela canário, amarelo ouro, amarelo pele, branco, caputino, caramelo, cenoura, marfim marrom, mostarda, ocre ouro, pistache, purpura, salmão, salmão bebe, siena natural, verde folha, verde musgo, verde oliva, verde pinheiro, vermelho fogo, vermelho tomate, vermelho vivo, vinho, rosa, kiwi, preta, sépia e verde maçã.	unid	1.176	7,58	8.914,08
150.	TINTA GUACHE 250ML- CORES VARIADAS: azul, azul escuro, bege, branco, lilás, preto, rosa, verde claro, amarelo ouro e marrom.	unid	190	8,86	1.682,77
151.	TINTA PARA CARIMBO A BASE DE ÁGUA, em óleo reativa para todos os tipos de almofadas 42 ml. cor azul	unid	6	5,16	30,94
TOTAL					R\$ 304.647,51

A estimativa de preço foi efetuada pela servidora Mônica Lúcia Anastácio mediante pesquisa realizada junto às empresas fornecedoras dos itens constantes na especificação do objeto. Foram consultadas 3 (três) empresas para cada item, obtendo um valor estimado para compra de **R\$ 304.647,51** (Trezentos e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos).

2.2. Detalhamento do Objeto:

Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E OS PLANOS ESTRATÉGICOS DO ÓRGÃO

A contratação não se encontra prevista no Plano Anual de Contratações em razão do Município não possuir constituído o referido plano, uma vez que, está iniciando a aplicação da nova lei de licitações (Lei nº 14.133/2021) de maneira gradativa.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL			
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	ESPECIFICAÇÃO
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	252	1.500.99 1.660.99	Material de consumo
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	261	1.500.99 1.660.99	Material de consumo
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	299	1.500.99 1.660.99	Material de consumo
02.05.08.244.0125.2.044.3390.30.00	315	1.550.99 1.660.99 1.661.99	Material de consumo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	167	1.500.94 1.540.30	Material de consumo
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	189	1.500.94 1.540.30 1.550.99	Material de consumo
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	237	1.500.94 1.540.30 1.550.99	Material de consumo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS			
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	
02.02.00-3390.30.00-04.122.0052-2.015	64	1.500.99 1.501.00 1.753.00	Material de consumo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE			
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO	
02.06.10.122.0013.4.008.3390.30.00	340	1.500.95 1.600.99 1.621.99 1.706.00	Material de consumo
02.06.10.301.0005.4.006 3390.30.00	372	1.500.95	Material de consumo
02.06.10.302.0016.4.005.3390.30.00	424	1.706.00 1.500.95 1.600.99 1.621.99	Material de consumo
02.06.10.302.0016.3.026 3390.30.00	439	1.600.23 1.621.99	Material de consumo
02.06.10.303.0004.4.005 3390.30.00	451	1.621.99	Material de consumo
02.06.10.305.0004.4.004.3390.30.00	473	1.621.99	Material de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS			
02.07.01.04.122.0052.2.050.3390.30.00	487	1.500.99 1.753.00	Material de consumo
02.07.02.15.452.0014.2.052.3390.30.00	521	1.500.99	Material de consumo

4. JUSTIFICATIVA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Justifica-se a contratação amparada por ata registro de preços, a qual permite a esta Prefeitura e suas Secretarias a adquirir os produtos/serviços/bens em consonância com as demandas surgidas, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores condições na aquisição dos objetos através do procedimento licitatório realizado com maior número de interessados na realização dos mesmos.

A presente licitação visa a repor e manter o estoque de materiais de expedientes, tendo em vista que tais materiais são essenciais para atender as necessidades diárias das secretarias, dando continuidade e manutenção dos serviços da administração, sendo sua utilização de forma contínua por diversos setores administrativos e operacionais do município, inclusive atendendo as demandas Prefeitura Municipal e as Secretarias Municipais de Coqueiral/MG.

Assim, é possível manter a manutenção e as atividades das Secretarias Municipais solicitantes, que estão vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativo, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável. Considerando que para o funcionamento da Administração Municipal é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para o servidor público possa exercer suas atividades.

A necessidade de contratações de empresas fornecedoras dos materiais acima supracitados, opta-se pela entrega parcelada, conforme as necessidades que efetivamente se concretizam, sendo evidente que pela natureza e destinação do material não é possível definir com plena exatidão o quantitativo a ser demandado pela Administração, considerando, ademais, a ausência de condições de estocagem em grande quantidade de material, sem se falar nos riscos de perda decorrentes do armazenamento.

5. ESTIMATIVA DA DEMANDA

Para definir o quantitativo é necessário levar em consideração a ampliação das necessidades deste tipo de contratação. Para atender a novas demandas, sugere-se:

Item 1 – 11 caixas; Item 2 - 11 unidades; Item 3 - 8 unidades; Item 4 - 129 unidades; Item 5 – 16 rolos; Item 6 – 7 rolos; Item 7 – 17 pacotes; Item 8 – 45 pacotes; Item 9 - 17 unidades; Item 10 – 13 caixas; Item 11 – 18 pacotes; Item 12 – 56 pacotes; Item 13 – 3 pacotes; Item 14 - 25 unidades; Item 15 - 25 pacotes; Item 16 - 37 unidades; Item 17 – 30 unidades; Item 18 - 211 unidades; Item 19 – 145 caixas; Item 20 - 1250 unidades; Item 21 – 25 unidades; Item 22 - 17 unidades; Item 23 - 03 caixas; Item 24 - 33 caixas; Item 25 – 14 jogos; Item 26 – 14 caixas; Item 27- 30 caixas; Item 28 – 14 unidades; Item 29 - 16 unidades; Item 30 - 60 pacotes; Item 31 - 130 pacotes; Item 32 - 14 unidades; Item 33 - 20 unidades; Item 34 – 25 caixas; Item 35 - 10 unidades; Item 36 – 55 unidades; Item 37 - 30 unidades; Item 38 – 32 caixas; Item 39 – 10 unidades; Item 40 – 60 unidades; Item 41 - 80 unidades; Item 42 - 48 caixas; Item 43 – 127 pacotes; Item 44 – 16 rolos; Item 45 – 16 rolos; Item 46 – 12 pacotes; Item 47 - 13 pacotes; Item 48 – 1.400 unidades; Item 49 – 316 caixas; Item 50 – 1.255 unidades; Item 51 – 802 unidades; Item 52 – 1.003 pacotes; Item 53 – 10 unidades; Item 54 – 130 unidades; Item 55 - 130

unidades; Item 56 - 05 unidades; Item 57 - 15 unidades; Item 58 –67 rolos; Item 59 – 7.161 unidades; Item 60 – 5.830 unidades; Item 61 – 72 pacotes; Item 62 - 33 unidades; Item 63 - 60 unidades; Item 64 - 50 pacotes; Item 65 - 42 unidades; Item 66 – 52 pacotes; Item 67 – 33 pacotes ; Item 68 – 04 caixas; Item 69 – 60 unidades; Item 70 – 38 pacotes; Item 71 – 16 rolos; Item 72 - 80 unidades; Item 73 - 01 unidades; Item 74 – 25 caixas; Item 75 - 25 pacotes; Item 76 –07 unidades; Item 77 - 20 unidades; Item 78 - 31 unidades; Item 79 – 36 caixas; Item 80 – 43 caixas; Item 81 – 06 unidades; Item 82 – 27 jogos; Item 83 – 02 kits; Item 84 – 21 pacotes; Item 85 – 20 caixas; Item 86 – 11 caixas; Item 87 – 12 unidades; Item 88 – 17 unidades; Item 89 – 24 kits; Item 90 -15 pacotes; Item 91 – 55 caixas; Item 92 – 12 caixas; Item 93 – 7 unidades; Item 94 – 27 unidades; Item 95 – 18 pacotes; Item 96 - 18 pacotes; Item 97 – 18 unidades; Item 98 – 1.210 unidades; Item 99 – 26 unidades; Item 100 – 69 pacotes; Item 101 - 7 pacotes; Item 102 – 03 pacotes; Item 103 – 06 rolos; Item 104 – 10 rolos; Item 105 - 160 unidades; Item 106 - 90 unidades; Item 107 – 150 unidades; Item 108 - 455 unidades; Item 109 - 455 unidades; Item 110 – 14 caixas; Item 111 – 16 unidades; Item 112 – 10 unidades; Item 113 - 525 unidades; Item 114 – 160 unidades; Item 115 – 2.060 unidades; Item 116 – 2.060 unidades; Item 117 – 2.060 unidades; Item 118 – 2.060 unidades; Item 119- 40 unidades; Item 120 - 20 unidades; Item 121 - 50 unidades; Item 122 – 820 unidades; Item 123 - 02 unidades; Item 124 - 10 unidades; Item 125 - 10 unidades; Item 126 – 10 unidades; Item 127- 87 unidades; Item 128 - 87 unidades; Item 129 - 52 unidades; Item 130 – 14 unidades; Item 131 – 52 unidades; Item 132 - 42 unidades; Item 133 - 42 unidades; Item 134 – 52 unidades; Item 135 - 22 unidades; Item 136 - 17 unidades; Item 137 – 08 unidades; Item 138 – 06 unidades; Item 139 - 36 caixas; Item 140 – 04 rolos; Item 141 – 03 rolos ; Item 142 - 05 rolos; Item 143 – 05 unidades; Item 144 – 02 unidades; Item 145 - 02 unidades; Item 146 - 01 unidade; Item 147 - 49 unidades; Item 148 - 22 unidades; Item 149 - 33 unidades; Item 150 - 17unidades; Item 151 -55 unidades; Item 152 – 1.200 unidades; Item 153- 190 unidades; Item 154 - 06 unidades.

Ressalta-se, ainda, que pela sua natureza, não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração durante o ano, razão pela qual o registro de preços é a solução mais adequada uma vez que não gera compromisso de aquisição.

Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

6. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

O fornecimento deverá ser iniciado a partir da data do efetivo recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo no prazo de 05 (cinco) dias. O local para prestação dos serviços deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG, no setor de estoque das 07h00min às 11h00min – 12h00min às 16h00min, localizado à Rua Minas Gerais, nº 62– Bairro Vila Sonia – Coqueiral/MG.

7. ADJUDICAÇÃO DO ITEM

O presente Termo de Referência observa o disposto na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da regra geral de adjudicação por item e não por preço global. Tal regra, permite, assim, a mais ampla participação dos licitantes interessados na presente contratação, o que permite maior competição e o atendimento de um dos principais objetivos do processo de licitação que é a seleção da proposta mais vantajosa que atenda às necessidades da Administração.

8. RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são:

- Quanto à eficácia: atendimento de todas as demandas de materiais de expedientes, no suporte à atividade finalística do órgão;
- Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros;
- Quanto ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível de materiais de expedientes em recursos financeiros, econômicos e administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

Portanto, pretende-se com o registro de preço, a realização futura de contratação obtendo um mecanismo ágio e seguro, proporcionando preços adequados para administração pública.

9. REQUISITOS DE CAPACITAÇÃO

Não faz parte do escopo da contratação a realização de capacitação técnica utilizados nos recursos relacionados ao objeto da presente contratação.

Todavia, a **contratada** deve prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **contratante** acerca do funcionamento ou de características técnicas do objeto.

10. REQUISITOS LEGAIS

-Quanto aos requisitos legais, a contratada deverá arcar com todas as despesas com salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto.

-A contratada assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

-A contratação deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais em razão da execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeito. A contratada deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos.

-A contratada deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de que tornar conhecimento em razão da execução do objeto da Ata de Registro de Preços, respeitando todos os critérios de sigilo, segurança e inviolabilidade, aplicáveis aos dados, informações, regras de negócio, documentos, entre outros. A contratada deverá manter seus profissionais adequadamente trajados e identificados com uso permanente de crachá, com foto e nome visível.

-Quanto aos requisitos sociais, ambientes e culturais os materiais utilizados na execução dos serviços contratados devem observar os critérios de sustentabilidade de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Os resíduos com logística reversa obrigatória, gerados na execução dos serviços devem atender o disposto nas regras de *“Guia Nacional de Contratações Sustentáveis”*.

-A execução das atividades dos serviços deve obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas aplicáveis.

-A contratada deverá obter alvará sanitário emitido por órgão competente.

-A contratada deverá ter no mínimo 70% de produção própria sendo esta, comprovado por laudo técnico emitido pela Emater.

11. GARANTIA E SUPORTE TÉCNICO

A garantia consiste na prestação pela empresa, de todas as obrigações previstas na Lei nº. 8.078, de 11/09/1990 Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes.

A empresa fornecedora dos materiais de expediente deverá ser responsável pela troca, substituição ou reposição de materiais entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com o solicitado conforme a descrição do termo de referência.

A substituição de materiais defeituosos deverá ser feita por outro produto com qualidade igual ou superior, através de documentação comprovando a disponibilidade da empresa na substituição, com a validade, lote, marca, quantidade a serem trocadas e só podendo ser efetuada com aprovação prévia do contratante, sem custo adicional para o contratante.

12. PRIORIZAR O EMPREGO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, TECNOLOGIAS E MATÉRIAS- PRIMAS DE ORIGEM LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Comprovar, como condição prévia à assinatura da Ata de Registro de Preços e durante a vigência contratual, sob pena de rescisão contratual, o atendimento das seguintes condições:

1 – Não possuir inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas de escravo.

2 – Não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149, do Código Penal Brasileiro; do Decreto nº 5.017, de 12 de março de 2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nº 29 e 105.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do emitente e cargo que ocupa, comprovando que a proponente forneceu os itens conforme objeto deste Edital.

14. OUTROS REQUISITOS APLICÁVEIS

Na aplicação das regras definidas neste Termo de Referência serão observadas os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento do objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 04 de setembro de 1942 (*Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro*).

Na análise jurídica quanto a legalidade dos atos da contratação, caberá ao Setor Jurídico do Município, realizar controle prévio de legalidade, com emissão de parecer jurídico conforme critérios objetivos previamente definidos nos atos de regulamentação e padronização de atos, que serão levados em consideração na análise jurídica, nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/21.

Quanto ao exercício da fiscalização orçamentária, financeira, patrimonial, funcional, quando a economicidade, eficácia e eficiência, caberá à Controladoria Geral do Município, o exercício de controle preventivo por meio de regulamentações com objetivo de garantir a segurança jurídica nas contratações com avaliação dos resultados alcançados, e ainda promover auditoria de regularidade patrimonial a qualquer tempo.

15. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

A **contratante** deverá observar os atos de regulamentação da lei nº 14.133/2021, no tocante a todas as etapas do processo de compra, desde o planejamento (*que deve incluir o Estudo Técnico Preliminar*) até a etapa de execução, gestão e fiscalização da execução do objeto de forma eficiente e eficaz, fazendo análise dos resultados alcançados, e ainda:

- Expedir a ordem de fornecimento ou de serviço, conforme o caso, acompanhado de cópia da nota de empenho;
- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo **contratado** para a fiel execução do objeto;
- Por meio do fiscal da Ata de Registro de Preços solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- Permitir acesso dos empregados da Ata de Registro de Preços ao local de fornecimento do material ou prestação dos serviços;
- Impedir que terceiros estranhos a Ata de Registro de Preços forneçam o objeto licitado ou prestem os serviços, ressalvados os casos de subcontratação admitidos no edital e na Ata de Registro de Preços;
- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto da Ata de Registro de Preços;
- Efetuar pagamento no prazo previsto na Ata de Registro de Preços;
- Tomar medidas de segurança e proteção dos produtos fornecidos, capacitando os usuários para obedecer às normas do fabricante;
- Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere aos níveis mínimos de serviço especificados;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **contratada**, de acordo com as cláusulas contratuais avançadas;
- Indicar o Fiscal da Ata de Registro de Preços, para acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da **contratada**, por intermédio de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Dirimir as dúvidas que surgem no curso da prestação de serviços por intermédio do Gestor ou fiscal da Ata de Registro de Preços designados para tanto;
- Garantir apoio do órgão de assessoramento jurídico e do controle interno aos gestores e fiscais da Ata de Registro de Preços;
- Realizar, no momento da licitação, se for necessário diligências com o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para fins de comprovação de atendimento das especificações técnicas, exigindo, no caso do fornecimento de bens, a descrição e sua proposta da marca e modelo dos bens ofertados;
- Notificar a **contratada** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

- Aplicar à **contratada** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de registros de Preços, quando aplicável, assegurando à **contratada** a ampla defesa e o contraditório;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à **contratada**, dentro dos prazos preestabelecidos na Ata de Registro de Preços;
- Comunicar a CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento ou prestação de serviços;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **contratada**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Entre os deveres da Contratada estão a observância do disposto no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, como cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

- a) Executar os serviços, objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Termo de Referência.
- b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leis sociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.
- c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.
- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- g) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.
- h) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- i) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- j) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- k) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
- l) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.
- m) A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

17. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O órgão gerenciador da ata de registro de preços será o Setor de Licitações e Contratos, juntamente com as Secretarias Municipais vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral. São deveres e responsabilidades do órgão gerenciador da ata de registro de preços:

Compilar as demandas envolvidas, os quantitativos mínimos por requisição e os máximos, os locais de entrega e prazos, entre outras informações fornecidas pelas unidades administrativas participantes, para sistematizar e harmonizar as disposições do Edital e Termo de Referência, e dispor os itens do objeto licitado da forma mais adequada para a obtenção da melhor proposta para a Administração Pública;

-Confirmar junto aos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência;

-Realizar o pregão eletrônico, efetuar o registro do licitante vencedor, efetivar a homologação da licitação e firmar a correspondente Ata de Registro de Preços;

-Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de condições, produtos ou preços registrados, quando necessário justificar as razões de sua atualização;

-Definir mecanismos de comunicação com os participantes e não participantes, contendo, as formas de comunicação entre os envolvidos, a exemplo de ofício, telefone, e-mail, ou sistema informatizado, quando disponível, definição dos eventos a serem reportados ao órgão gerenciador, com a indicação de prazo e responsável;

-Avaliar e decidir, garantida a realização da Homologação do Bem, acerca da eventual substituição da solução registrada em função de fatores supervenientes e imperativos;

Cumprir outras obrigações que se apliquem ao objeto da contratação;

18. SANÇÕES

As sanções administrativas devem ser descritas de forma a possibilitar sua real aplicação, afim de evitar falhas por parte dos prestadores de serviços, e garantir o sucesso da execução dos serviços. Este Termo de Referência está prevendo as sanções a serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, remetendo-as aos artigos 156 ao 163 da Lei nº 14.133/2021, que são as seguintes sanções:

-Advertência;

-Multa;

-Impedimento de licitar e contratar;

-Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

As sanções que não forem claramente expressas no edital e na Ata de Registro de Preços, ou que gerem dúvida de entendimento, não poderão ser aplicadas, permitindo ao fornecedor faltoso se esquivar das penalidades cabíveis.

19. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FONTE DE RECURSOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	252	1.500.99 1.660.99
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	261	1.500.99 1.660.99
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	299	1.500.99 1.660.99
02.05.08.244.0125.2.044.3390.30.00	315	1.550.99 1.660.99 1.661.99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	167	1.500.94 1.540.30
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	189	1.500.94 1.540.30 1.550.99
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	237	1.500.94 1.540.30 1.550.99

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.02.00-3390.30.00-04.122.0052-2.015	64	1.500.99 1.501.00 1.753.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.06.10.122.0013.4.008.3390.30.00	340	1.500.95 1.600.99 1.621.99 1.706.00
02.06.10.301.0005.4.006 3390.30.00	372	1.500.95
02.06.10.302.0016.4.005.3390.30.00	424	1.706.00 1.500.95 1.600.99 1.621.99
02.06.10.302.0016.3.026 3390.30.00	439	1.600.23 1.621.99
02.06.10.303.0004.4.005 3390.30.00	451	1.621.99
02.06.10.305.0004.4.004.3390.30.00	473	1.621.99

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
02.07.01.04.122.0052.2.050.3390.30.00	487	1.500.99 1.753.00
02.07.02.15.452.0014.2.052.3390.30.00	521	1.500.99

20. ROTINAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Após a assinatura da ata de registro de preços, será informado ao órgão gerenciador da ata de registro de preços o alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução do objeto.

A **contratada** apresentará o Preposto da empresa, por meio de ato próprio que deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do objeto e atuar como interlocutor principal junto à contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento da execução do objeto, bem como a apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

21. VIGENCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Nos termos do parágrafo único do art. 84, da Lei nº 14.133/2021, “o prazo da vigência da ata de registro de preços será de 12 meses e poderá ser prorrogado, por igual período.

22. PAGAMENTO

Por fim, se estiver tudo certo com as fases anteriores, a Administração pode fazer o pagamento, repassando o valor ao fornecedor em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal. O pagamento constitui-se no último estágio do processo de execução da despesa e caracteriza-se pela emissão de ordem de pagamento ou crédito a favor de credor, somente podendo ser efetuado após regular liquidação da despesa.

23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida pelos órgãos de controle que adotarão critérios de oportunidade, materialidade, relevância e risco e considerarão as razões apresentadas pelos órgãos e entidades responsáveis e os resultados pretendidos com a contratação.

Os fiscais da Ata de Registro de Preços deste presente objeto serão os seguintes servidores; Pablo Luis Vilela, CPF: 043.***.***-93, Erica de Fátima Silva, CPF:103.***.***-30, Vanusa Aparecida de Oliveira Pereira CPF: 693***.***-53, Keroli Kelly Ferreira da Silva, CPF: 138.***.***-89 e Cristiellen Bárbara Nunes Oliveira CPF: 141.***.***-66.

O fiscal da Ata de Registro de Preços será responsável por exigir da ARP o cumprimento das regras estabelecidas no edital e em seus anexos (*TR e minuta da Ata de Registro de Preços*), registrando todas as ocorrências relacionadas em atos próprios.

A fiscalização de que trata este termo de referência não exclui nem reduz a responsabilidade da **contratada**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

24. QUANTIDADE MINIMA DE BENS E SERVIÇOS

As quantidades estimadas neste Termo de Referência, são para expectativas de compras/prestação de serviços futuras, não configurando obrigatoriedade de aquisição em nenhum percentual ou quantidade. A ordem de fornecimento conterà a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições neste Termo de Referência.

25. MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a **contratante** e a **contratada**, os seguintes:

- Ordem de Fornecimento;
- Ofício;
- Sistema de abertura de chamados;
- E-mails.

26. MANUTENÇÃO DE SIGILO E NORMAS DE SEGURANÇA

A **contratada** deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **contratante** a tais documentos.

27. MODALIDADE DE LICITAÇÃO SUGERIDA

A natureza da aquisição por si só já justifica a escolha da modalidade pregão. Isso porque se trata de serviços, uma vez que só é possível adotar a modalidade pregão se o objeto for comum. É importante registrar que se pode adotar a modalidades “concorrência” nos termos do inciso II do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, para contratações de bens e serviços comuns. Todavia, a modalidade pregão se mostra mais vantajosa em razão da celeridade e otimização processual, sendo, portanto, mais eficiente.

Outra razão da escolha da modalidade é em decorrência do valor estimado da aquisição, conforme informado e serve de referência para a prática de vários atos do processo licitatório, como: escolha da modalidade da licitação a ser realizada, verificação de recursos orçamentários necessários à contratação, definição dos meios de publicação do edital, análise da aceitabilidade das propostas e análise dos recursos administrativos. Portanto, por se tratar de aquisição de bens comuns, sugerimos a licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, para registro de preços.

28. CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS

Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF ou, no sistema eletrônico utilizado no certame e remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares.

As regras definidas pelo Credenciamento serão as definidas no sistema eletrônico e constantes do edital, cabendo ao “pregoeiro” a análise e julgamento dos documentos.

29. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Nos termos do inciso I do art. 33 da Lei nº 14.133/2021, o julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de empreitada por menor preço por item. Na data e hora agendado o sistema abrirá automaticamente, sem possibilidade de desclassificar propostas antes da fase de lances. O sistema eletrônico seleciona automaticamente todas as propostas apresentadas para a fase de lances, independentemente de seu preço.

30. BALIZAMENTO DE PREÇOS E VALORES MÁXIMOS ACEITOS

Os valores constantes do balizamento de preços serão considerados referência para tomada de decisões do julgamento. O balizamento de preços será demonstrado pela média aritmética simples de no mínimo três orçamentos dos preços praticados no mercado. As cotações ficarão disponíveis para consulta de quaisquer interessados.

31. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E SUBCONTRATAÇÃO

A participação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte em certames licitatórios conta com os benefícios contemplados nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações no art. 43 da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão ser identificadas no credenciamento por meio de declaração sob pena de declaração falsa, e na habilitação apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidades fiscal, conforme definido no Edital.

Considerando que são consideradas ME's e EPP's nos termos da Lei Complementar nº 123/06:

Art. 3º - Para os efeitos desta Lei Complementar, consideram-se ME's ou EPP's, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 do Código Civil, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

- I) No caso das ME's, auferirem, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$360.000,00*
- II) No caso de empresa de pequeno porte, auferirem, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$360.000,00 e igual ou inferior a R\$4.800.000,00.*

Observando o disposto no 2º art. 4º da Lei Complementar nº 123/06, que menciona que “ a obtenção de benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno

porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação". Por se tratar de registro de preços (expectativa de compra) está garantido os benefícios as Micros e Pequenas Empresas nos termos da Lei Complementar nº 123/06.

Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43 da Lei Complementar nº 147/14). A não regularização da documentação no prazo previsto no edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

O Edital assegurará às microempresas e empresas de pequeno porte, preferência de contratação quando ocorrer o empate técnico. Entende-se por esse empate técnico aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte. Quando ocorrer o empate técnico, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior (*sem limite definido*) àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, não sendo assegurado o direito de aquela considerada vencedora ofertar novo valor.

Quando não ocorrer a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, por alguma razão, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate técnico (até 5% por cento) da menor proposta, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

A da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada que ofertar novo valor será convocada para assinatura da registros de preços. Caso nenhuma da microempresa ou empresa de pequeno porte se manifestar interessado em ofertar valores inferiores à proposta considerada vencedora, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá fazer declaração assinada pelo profissional da contabilidade responsável pelo registro contábil dela, sob pena de declaração falsa.

32. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, 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.

Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos no edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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. Nos termos do inciso II do art. 63, da Lei nº 14133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação anteceder a de julgamento.

Nos termos do art.62 da Lei nº 14.133/2021, a habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:

- Jurídica;
- Técnica;
- Fiscal, social e trabalhista;
- Econômico-financeira.

O art. 63 da Lei nº 14.133/2021, preceitua que na fase de habilitação das licitações serão observadas as seguintes disposições:

- Poderá ser exigida dos licitantes a declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da Lei;
 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- As exigências de habilitação devem seguir orientação do órgão de assessoramento jurídico da administração e padronização do Edital e minuta da Ata de Registro de Preços.

33. CONSIDERAÇÕES FINAIS

É facultada ao agente de contratação, pregoeiro, à Controladoria Geral do Município ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública. O processo deverá estar facultado à vista ou análise da Controladoria Geral do Município e aos interessados a qualquer momento, incluindo participação durante as sessões.

A autoridade competente para autorizar a instrução do procedimento licitatório expedirá autorização, decorrido o processo em qualquer fase, poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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 de licitação. 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, sendo o pregoeiro autoridade competente para julgar esses atos.

As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança jurídica da contratação. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõe o processo, prevalece a previsão do Edital.

Prefeitura Municipal de Coqueiral, 03 de setembro de 2024.

SILVIA LUIZA DE CARVALHO CAMPOS
Secretária Municipal de Ação Social

DELMA DOS ANJOS VILELA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

PALOMA DIAS VILAS BÔAS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

SHIRLEY LASMAR LIMA
Secretária Municipal de Saúde.

DANIELLE PATRÍCIA FERREIRA MARQUES PELOSO
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

AUTORIDADE COMPETENTE:

ROSSANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal



ANEXO III

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(A ser apresentado na Habilitação)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de identidade nº e do CPF nº, **DECLARA que:**

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

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

☒ Em atenção ao § 1º do artigo 63 da Lei n. 14.133/2021, declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

☒ Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio.

☒ Em atenção ao inciso VI do artigo 12 da Lei n. 14.133/2021, declara que cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, ou seja, de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) menor (es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

☒ Até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no processo licitatório referente ao Pregão em epígrafe, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

☒ Declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral. Fica obrigada a comunicar a Prefeitura Municipal de Coqueiral, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local/Data

Nome e assinatura do responsável (representante legal)
Carimbo da empresa



ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NAS VEDAÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

....., inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal, Sr(a), portador(a) do CPF n.º e da carteira de identidade n.º, DECLARA, para fins de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações que lhe sucederam, não estar incurso em nenhuma das vedações do §4º do art. 3º da referida Lei, considerando, ainda, o que preconiza o §5º e §6º do mesmo dispositivo legal.

Declara-se ainda, que não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano-calendário de realização da licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte. Local. Data Nome e assinatura do representante legal da proponente

Local e data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE TEM POR OBJETO “Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município”.

O **MUNICÍPIO DE COQUEIRAL**, pessoa jurídica de direito público, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Rossano de Oliveira, brasileiro, casado, bancário, inscrito no CPF nº 376.***.***-91, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 23, Centro, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, abaixo assinado, nos termos da Lei nº 14.133/21, e suas alterações posteriores, vigente e pertinente à matéria e na modalidade e o artigo 6º, inciso XLV - Artigo 28 inciso I - Artigo 29 e Decreto nº 3.005/2023, de 28 de dezembro de 2023, e demais legislação aplicável, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico nº 040/2024, **RESOLVE** registrar os preços da sociedade empresária denominada *********, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ no *******, situada na Rua *******, *******, Bairro ******* na cidade de *******, Estado de *******, Cep: *******; representada neste ato pelo administrador *******, portador do CPF no ******* conforme quantidade e especificações abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DO PREÇO

A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO O REGISTRO DE PREÇO PARA “Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município”.

Em um prazo que se estende por 01 (um) ano a partir da assinatura da presente Ata, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Descrição Produto/serviço	Marca	Valor Unit	Valor Total

1.1 CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 (doze) meses com vigência do dia ____/____/2024 à ____/____/2024.

Valor total da Contratação R\$...000,00 (.....)

1.2 Os valores com os preços registrados encontram-se na proposta anexa à presente ata.

1.3 DA ENTREGA

O fornecimento deverá iniciar com prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da \Autorização de Fornecimento (AF).

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata terá validade de **12 meses** e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2 A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

2.3 Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não será obrigado a contratar o objeto referido na Cláusula I exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO

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

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

2.4.4.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei no 14.133, de 2021; e consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

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

2.4.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

2.4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

2.4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

2.4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

2.5. Dos limites para as adesões

2.5.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

2.5.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

2.6. Vedação a acréscimo de quantitativos

2.6.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao setor de Licitações e Contratos Administrativos e gestores das Secretarias responsáveis.

3.2 Caberá ao órgão gerenciador promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os fornecimentos deverão ser cumprido independente das quantidades solicitadas, conforme a necessidade e solicitação expedida pelo setor requisitante, mediante emissão de Ordem de Compra/Nota de Empenho emitida pelo departamento de compras.

4.2 As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento/serviço, observadas as condições fixadas neste instrumento, e seus Anexos, e na legislação pertinente.

4.3 As aquisições registradas neste instrumento serão efetuadas através de Nota de Empenho emitida pelo Departamento de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Coqueiral/MG, contendo o nº do Processo/Ata, o nome da empresa, o endereço, e o objeto com sua especificação.

4.4 A Ordem de Compras/Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá confirmar seu recebimento.

4.5 O fornecedor/contratado deverá dispor de materiais/serviços, e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.6 Os produtos e/ou serviços deverão ser disponibilizados de acordo com a necessidade da contratante, pelo período de doze meses.

4.7 Todo o fornecimento deverá ser feito com emissão de nota fiscal, especificando o serviço, o produto, os quantitativos, valor unitário e total.

4.8 No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder a cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

5.1 Como condição para emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura de contrato, o fornecedor deverá estar com a documentação obrigatória válida e quando solicitado apresentar:

- a)** Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais;
- b)** Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS;
- c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.2 São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

I. Executar o fornecimento dentro dos padrões de acordo com o especificado nesta Ata e no Anexo I do Edital – Termo de Referência, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II. Cumprir a data de realização do serviço, não sendo aceitos que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado;

III. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;

IV. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento e qualidade do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;

V. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

VI. A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento, objeto desta ATA, e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas, salvo casos devidamente justificados.

VII. Comunicar imediatamente à Prefeitura qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

VIII. Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

IX. Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

X. Indenizar terceiros e/ou a PREFEITURA, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização

de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

XI. Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administração;

XII. Executar fielmente o objeto do processo e cumprir todas as orientações do Contratante para o fiel desempenho da execução do serviço contratado;

XIII. Comunicar ao Contratante, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução do objeto deste processo, bem como a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, apresentando justificativas que serão objeto de apreciação pelo Contratante;

XIV. Manter a proposta ofertada na licitação, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo ocorrência de fato superveniente devidamente comprovado.

XV. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela Contratante, devendo substituir imediatamente, qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;

XVI. Cumprir diretamente este Termo, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução das atividades objeto desta Ata, salvo expressa autorização da Contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela Contratada.

XVII. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da Contratante, em hipótese alguma eximirá a Contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.

XVIII. A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto executado em desacordo com o contrato;

XIX. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Secretaria de Municipal vinculante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

XX. A contratada será responsável por todos e quaisquer encargos sociais, financeiros ou de qualquer natureza, bem como todas as despesas geradas direta ou indiretamente pelo objeto do presente (despesas com combustível, manutenção de ferramentas).

CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

6.1 São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

a) Todo e qualquer dano que causar ao poder Público ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;

b) Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a PREFEITURA de qualquer solidariedade ou responsabilidade;

c) Todas e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a PREFEITURA por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da Ata,

desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas a PREFEITURA, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente;

d) Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, sem qualquer relação de solidariedade ou subsidiariedade com a Contratante;

e) Manter durante o período de execução dos serviços contratados, as condições de regularidade solicitadas quando da fase de habilitação;

f) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante na prestação dos serviços.

g) É de responsabilidade da empresa fornecedora a entrega dos produtos até o local que será determinado pela responsável. No caso de o fornecedor oficial contratar um prestador de serviços para a entrega dos produtos, será imprescindível que este tenha em seu poder cópia dos procedimentos normativos constantes no edital.

6.2 O FORNECEDOR autoriza o Poder Executivo Municipal, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

CLÁUSULA SETIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços

b) Efetuar os pagamentos devidos, nas condições pactuadas;

c) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os pedidos;

d) Permitir ao pessoal do contratado, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;

e) O Município não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação trabalhista, tributárias ou securitárias decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à FORNECEDORA.

7.2 Caberá à Prefeitura promover pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7.3 O objeto desde termo deverá ser fiscalizado e conferido por servidor designado pela Contratante.

7.4 A Gestão e fiscalização serão efetuadas pelos servidores:

GESTOR	FISCALIZAÇÃO
SILVIA LUIZA DE CARVALHO CAMPOS Secretária Municipal de Ação Social	PABLO LUÍS VILELA DESIGNADO CPF: 043.***.***-93

DELMA DOS ANJOS VILELA FERREIRA
Secretária Municipal de Educação

PALOMA DIAS VILAS BÔAS
Secretária Municipal de Planejamento e Finanças

SHIRLEY LASMAR LIMA
Secretária Municipal de Saúde.

DANIELLE PATRÍCIA FERREIRA MARQUES PELOSO
Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos

ERICA DE FÁTIMA SILVA
CPF: 103. ***.***-30

VANUSA APARECIDA DE OLIVEIRA PEREIRA
CPF: 693***.***-53

KEROLI KELLY FERREIRA DA SILVA
CPF: 138.***.***-89

CRISTIELLEN BÁRBARA NUNES OLIVEIRA
CPF: 141.***.***-66.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 A CONTRATANTE efetuará o pagamento ao FORNECEDOR, conforme a realização dos serviços, em moeda corrente nacional através de depósito em agência da rede bancária, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Ordem de Compra/Empenho, além de documentos comprobatórios contemplando detalhadamente todos os serviços realizados e/ou produtos entregues, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto, atestado pelo fiscal de contrato e anuído pelo gestor da secretaria requisitante, visando cumprir com o previsto no Art. 63 de Lei Federal nº 4.320/64.

8.2 A CONTRATANTE reserva-se o direito de somente efetuar o pagamento ao fornecedor quando este houver cumprido a entrega da totalidade dos produtos que foram solicitados na ocasião, dentro das condições anteriormente citadas, mediante Ordem de Compra/Empenho.

8.3 Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.4 Para cada Autorização de Fornecimento/Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.5 Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor junto ao Cadastro Municipal de Fornecedores, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa;

8.6 Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.7 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

8.7.1 Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

8.7.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

8.7.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

8.7.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.4. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a empresa Contratada poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos.

9.5. Mesmo comprovada a ocorrência da situação prevista no inciso II, alínea “d” do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por rescindir a Ata Contratual e iniciar outro processo licitatório.

9.6. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a empresa Contratada, será convocada pelo Município de Coqueiral – MG, para a alteração, por aditamento, do preço registrado na Ata Contratual, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

9.7. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Prefeitura Municipal de Coqueiral.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada nos seguintes casos:

10.1.1 Quando o fornecedor:

I descumprir as condições da ata de registro de preços;

- II** não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III** não aceitar reduzir o preço de contrato decorrente da ata, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV** sofrer as sanções previstas nos incisos III ou IV, do caput, do artigo 156, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal 3.035 de 08 de abril de 2024;
- V** não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido.
- 10.1.2** ou por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas pelo Município de Coqueiral.
- 10.1.3** Pelo Fornecedor:
- I. mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;
- II. mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.
- 10.1.4** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência com Aviso de Recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.
- 10.1.5** A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Coqueiral, facultando-se a este a aplicação das sanções previstas nesta Ata.
- 10.1.6** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do Fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

11.1 Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- a)** Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- b)** As contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- 12.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/21 e decreto Municipal 3.035/2024, o fornecedor que:
- 12.1.1** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.2** Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.1.3** Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- 12.1.4** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.5** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração

falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

12.2 A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, notificada por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da Empresa, estabelecendo o prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;

12.2.2 Multa no percentual correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor dos serviços/fornecimentos não realizados, até a data do efetivo adimplemento, observado o limite de 30% (trinta por cento);

12.2.3 Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores de Coqueiral, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.2.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.3 Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

12.4 O fornecedor aceita receber citações e intimações referentes a processos administrativos no e-mail informado com a proposta, devendo qualquer modificação no e-mail ser comunicada com antecedência, sob pena de se reputarem válidas as intimações enviadas, iniciando-se a contagem do prazo depois de cinco dias corridos do encaminhamento do e-mail.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas pertinentes ao objeto da presente Ata correrão por conta de dotações orçamentárias do exercício de 2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	252	1.500.99 1.660.99
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	261	1.500.99 1.660.99
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	299	1.500.99 1.660.99
02.05.08.244.0125.2.044.3390.30.00	315	1.550.99 1.660.99 1.661.99

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.05.08.122.0052.2.001.3390.30.00	167	1.500.94 1.540.30
02.05.08.122.0052.2.033.3390.30.00	189	1.500.94 1.540.30 1.550.99
02.05.08.244.0022.4.048.3390.30.00	237	1.500.94 1.540.30 1.550.99

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.02.00-3390.30.00-04.122.0052-2.015	64	1.500.99 1.501.00 1.753.00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE		
DOTAÇÃO	REDUZIDO	FONTE DE RECURSO
02.06.10.122.0013.4.008.3390.30.00	340	1.500.95 1.600.99 1.621.99 1.706.00
02.06.10.301.0005.4.006 3390.30.00	372	1.500.95
02.06.10.302.0016.4.005.3390.30.00	424	1.706.00 1.500.95 1.600.99 1.621.99
02.06.10.302.0016.3.026 3390.30.00	439	1.600.23 1.621.99
02.06.10.303.0004.4.005 3390.30.00	451	1.621.99
02.06.10.305.0004.4.004.3390.30.00	473	1.621.99
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS		
02.07.01.04.122.0052.2.050.3390.30.00	487	1.500.99 1.753.00
02.07.02.15.452.0014.2.052.3390.30.00	521	1.500.99

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital de Pregão Eletrônico nº 040/2024 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas.
- III. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida

Provisórianº 2.200-2/2001.

IV. O fornecedor deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, ** de * de 2024.

Secretario Municipal
Secretária Municipal de ***
Contratada

Contratada

Fiscal do Contrato

Testemunha 1

Testemunha 2



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Registro de preços para **Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral**, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

MINUTA CONTRATO Nº .../2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

HOMOLOGADO EM .../.../2024

O MUNICÍPIO DE COQUEIRAL, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº **18.239.624/0001-21**, com sede na Rua Minas Gerais, nº 62, Bairro Vila Sônia, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, CEP 37.235-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Rossano de Oliveira, brasileiro, casado, bancário, inscrito no CPF nº 376.***.***-91, residente e domiciliado na Rua Minas Gerais, nº 23, Centro, nesta cidade de Coqueiral, Estado de Minas Gerais, Cep: 37.235-000, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na , Município de, Estado de, neste ato representado pelo Sr, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si ajustado o presente contrato mediante as cláusulas e disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A PRESENTE ATA TEM POR OBJETO Contratação de empresa fornecedora **de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral**, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município.

Em um prazo que se estende por _____ meses a partir da assinatura da presente Ata, de acordo com as especificações e quantitativos abaixo estimados:

Item	Descrição Produto/serviço	Marca	Valor Unit	Valor Total

1.1 CONSUMO MÉDIO: O valor estimado para a citada aquisição/contratação pelo período de 12 (doze) meses é de R\$...000,00 (.....)

1.2. Da entrega

O fornecimento deverá iniciar com prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da \Autorização de Fornecimento (AF).

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS/FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Além dos Atos Convocatórios da Licitação, Pareceres de Julgamento; Legislação Pertinente à Espécie; Instruções da Fiscalização e Informes integram o presente Contrato e assim aplicáveis, independente de transcrição, Proposta da CONTRATADA e Termo de Referência - vinculados ao Edital Pregão nº 040/ 2 0 2 4 , cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. A base dos valores constantes da proposta da contratada importa o presente contrato, o valor global de R\$ (.....), que serão pagos no prazo de até 30 trinta dias após a apresentação da nota fiscal/fatura/recibo.

3.2. O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do fiscal do contrato e a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura/recibo, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma incorreção na nota fiscal/fatura/recibo, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal/fatura/recibo, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

3.3. Os preços poderão ser reajustados anualmente, no que couber, de acordo com o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, observada a Legislação Federal que regulamenta o reajustamento dos contratos.

3.4. As condições de reajuste ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

3.5 DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2.145, DE 26 DE JUNHO DE 2023 E PORTARIA MUNICIPAL Nº 106/2023:

3.5.1. Por força da Portaria Municipal 106/2023 que trata das regras de retenção de tributos no pagamento a fornecedores por Órgãos e Entidades do Poder Executivo dispostas na Instrução Normativa RFB nº 234/2012, ao efetuar os pagamentos a CONTRATANTE procederá à retenção do imposto de renda (IR).

3.5.2. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação de serviços contratados ou fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do art. 158 da Constituição Federal de 1988;

3.5.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou prestação de serviços, para entrega futura;

3.5.4. Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte, conforme artigo 4º elencados no art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4. O fornecimento deverá iniciar com prazo de 05 (cinco) dias após o recebimento da \Autorização de Fornecimento (AF).

4.1. A Autorização de Fornecimento/Nota de empenho será encaminhada a CONTRATADA que deverá confirmar seu recebimento.

4.2. A CONTRATADA deverá dispor de materiais/serviços, equipamentos e pessoal necessários para execução/fornecimento do objeto.

4.3. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente obedecer na íntegra os critérios e especificações técnicas contidas neste termo, no Termo de Referência, no Edital e seus anexos.

4.4. Na impossibilidade do fornecimento dos materiais/prestação dos serviços conforme prazos estabelecidos, a empresa CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, em tempo hábil para aprovação, e dentro dos prazos estipulados.

4.5. A administração Pública poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso este esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do Certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

4.6. Será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA quaisquer danos que venham ocorrer a Prefeitura Municipal de Coqueiral ou a terceiros, decorrentes da execução incorreta dos serviços prestados ou da entrega dos produtos contratados.

CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Executar os serviços, objeto deste contrato, dentro das disposições contidas no Projeto Básico/Termo de Referência.
- b) Arcar com todas as despesas de tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), leissociais, administração, materiais e instrumental, qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada, com relação aos serviços, objeto do Contrato.
- c) Arcar, exclusivamente, com todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, com relação à execução do objeto deste contrato.
- d) Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a danos e prejuízos que tenha causado ao Município de Coqueiral/MG e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si, seus empregados e preposto.
- e) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos detributos,que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados.
- f) Executar o objeto diretamente, sendo expressamente vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, sem prévia anuência e aceitação do contratante, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- g) Participar à fiscalização a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dosserviços em partes ou no todo, comunicando por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da sua ocorrência.
- h) Responsabilizar-se integralmente, pelos pagamentos referentes aos serviços prestados por terceiros, não cabendo ao CONTRATANTE, qualquer obrigação sobre eventuais débitos contraídos junto aos mesmos.
- i) **Cumprir na íntegra o Termo de Referência Anexo II do Edital de Pregão eletrônico 040/2024.**

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE, dentre outras inerentes ou decorrentes deste Contrato:

- a) Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os pedidos.
- b) Fornecer à CONTRATADA, todos os dados e elementos que não constam do Termo de Referência,necessários à perfeita execução dos serviços.
- c) Liquidar os documentos de cobrança, conforme disposto na Cláusula terceira deste instrumento.
- d) Publicar extrato deste Contrato, no prazo e na forma da Lei.
- e) Dar apreciação e aprovação, caso proceda, do relatório de execução do objeto deste contrato.

CLÁSUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

7.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Coqueiral/MG;
- b) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido em dependência do Município de Coqueiral;
- c) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas o processo licitatório e/ou respectivo contrato;
- d) Assumir a responsabilidade pelos tributos (impostos gerais e ISS a ser recolhido aos cofres de Coqueiral), taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, fornecimento de mão-de-obra, leis sociais, administração e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste contrato.

7.2. A inadimplência da contratada, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Município de Coqueiral, nem poderá onerar o objeto da contratação em questão, razão pela qual a contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de Coqueiral/MG.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A fiscalização ficará a cargo dos fiscais mencionados no TR, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

8.2. A execução do objeto deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos servidores designados, quem caberá fiscalizar os itens entregues, com poder de veto.

GESTOR	FISCALIZAÇÃO
SILVIA LUIZA DE CARVALHO CAMPOS Secretária Municipal de Ação Social	PABLO LUÍS VILELA DESIGNADO CPF: 043.***.***-93
DELMA DOS ANJOS VILELA FERREIRA Secretária Municipal de Educação	ERICA DE FÁTIMA SILVA CPF:103.***.***-30
PALOMA DIAS VILAS BÔAS Secretária Municipal de Planejamento e Finanças	VANUSA APARECIDA DE OLIVEIRA PEREIRA CPF: 693***.***-53
SHIRLEY LASMAR LIMA Secretária Municipal de Saúde.	KEROLI KELLY FERREIRA DA SILVA CPF: 138.***.***-89
DANIELLE PATRÍCIA FERREIRA MARQUES PELOSO Secretária Municipal de Obras e Serviços Públicos	CRISTIELLEN BÁRBARA NUNES OLIVEIRA CPF: 141.***.***-66.

8.3. A fiscalização deverá realizar, dentre outras, as seguintes atividades:

- a) Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências ou relatório de execução dos serviços prestados, entre outros.
- b) Aprovar a indicação pela Contratada, do coordenador responsável pela condução dos trabalhos.
- c) Solicitar a substituição de qualquer funcionário da Contratada que embarace a ação da fiscalização.
- d) Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas, bem como as demais informações e instruções complementares ao Termo de Referência, necessárias ao pleno desenvolvimento dos trabalhos.
- e) Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
- f) Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto no Termo de Referência.
- g) Verificar e aprovar as soluções alternativas propostas para a execução do objeto quanto a sua adequação técnica e econômica de modo a atender às necessidades da Contratante.
- h) Verificar e atestar os serviços, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada.
- i) Receber provisoriamente e definitivamente a documentação final de cada etapa do Projeto, verificando o atendimento às especificações e a apresentação de todos os documentos previstos.

8.4. A atuação ou a eventual omissão da fiscalização durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços.

8.5. A empresa deverá estabelecer comunicação direta e rotineira com a fiscalização do contrato sobre qualquer assunto vinculada ao objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

10.1 Sem prejuízo das regras previstas nos art. 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, constantes do Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal, comete ato passível de sanção o Licitante que:

- I. Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der 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.

10.2 As sanções aplicáveis são advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, nos termos do estabelecido no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, Capítulo I, incluso no Título IV da normativa federal e demais disposições da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

- I. Unilateralmente pelo CONTRATANTE:
 - a) quando houver modificação do projeto ou de suas especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos.
 - b) quando necessária à modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto.
- II. Por acordo das partes:
 - a) quando conveniente à substituição da garantia de execução, se exigida;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
 - d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
 - e) O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
 - f) As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MOTIVOS PARA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Constituem motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado; V caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 da](#) Lei 14.133/2021;

II. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

12.3. A extinção do contrato poderá ser:

- I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II. consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III. determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.4. As hipóteses de extinção observarão o disposto na Lei nº 14.133/2023.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS NORMAS GERAIS, DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO

13.1. A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades ou obrigações constantes deste instrumento, do Edital de Pregão eletrônico 040/2024, Especificações e Quantidades do Objeto - Termo de Referência, sem que haja prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE.

13.2. A execução do objeto cumprirá, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis a espécie.

13.3. A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições constantes deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a mesma e o CONTRATANTE.

13.4. Aplicam-se a este instrumento as disposições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente Contrato.

II Integram este Contrato, o Processo Administrativo nº 080/2024– Pregão Eletrônico nº 040/2024 - e seus anexos e as propostas da CONTRATADA.

14.2. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas Cláusulas deste Contrato administrativo serão resolvidos pelas partes, no que couber, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/21 e suas alterações posteriores, demais regulamentos e normas administrativas.

14.3. As partes, bem como as testemunhas, admitem como válida a assinatura do presente instrumento contratual em forma eletrônica, utilizando sistema eletrônico com senha pessoal e intransferível capaz de comprovar a sua autoria e a integridade deste documento, na forma do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

14.4. O contratado deverá, obrigatoriamente, assinar digitalmente com certificação pelo ICP Brasil, todos os documentos decorrentes do processo licitatório, tais como as Atas de Registro de Preços, Contratos e/ou Aditivos e demais. Atendendo dispositivos da Lei nº 14.063/2020 .

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Boa Esperança/MG, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que possa produzir os seus legais e esperados efeitos.

Coqueiral, ... de ... de 2024.

Secretária Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Fiscal do Contrato

Nome:
Testemunha 1

Nome:
Testemunha 2

ROSSANO DE OLIVEIRA
PREFEITO MUNICIPAL

De acordo:

PROCURADOR MUNICIPAL
ERIKA MEMENTO DE OLIVEIRA
PROCURADORA MUNICIPAL
OAB/MG Nº 205.541



ANEXO VII

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 080/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 040/2024

PUBLICAÇÃO: AMM/SITE /PNCP

Processo Licitatório nº 080/2024 – Pregão Eletrônico 040/2024 - Fundamento: Lei Federal nº 14.133/2021. Pregão ELETRÔNICO para Registro de Preços, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO** para “Aquisição de materiais de papelaria e escritório para suprir as necessidades das Secretarias vinculadas à Prefeitura Municipal de Coqueiral, conforme as especificações técnicas e condições estabelecidas, incluso frete da origem até o Município. Valor Estimado de **R\$ 304.647,51** (Trezentos e quatro mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta e um centavos). Data da abertura da Sessão Pública: **30/10/2024 às 08h05min** - Local: **Portal de Compras: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>**. O edital na íntegra encontra-se disponível no site <https://www.coqueiral.mg.gov.br/>. e no Portal de Contratações Públicas <https://www.gov.br/pncp/pt-br>. Coqueiral (MG), 15 de outubro de 2024. **Jéssica Pinheiro Silva** - Pregoeira – Rossano de Oliveira – Prefeito Municipal.