PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ORGÃO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO - MG

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E ARMARINHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO – MG, de acordo com o Edital.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R$ 292.233,69 (duzentos e noventa e dois mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos).

DATA PARA INICIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 20/07/2026 às 08:00 (horário de Brasília)

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 03/08/2026 às 08:00 (horário de Brasília)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 03/08/2026 às 08:30 (horário de Brasília)

REGIME DA CONTRATAÇÃO: Fornecimento de Produtos

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim – Preferência exclusiva para ME e EPP.

SOLICITAÇÃO DE AMOSTRAS: Poderá ser exigida a apresentação de amostras.

INTERVALO MINIMO ENTRE OS LANÇES: R$ 0,01

PLATAFORMA: https://www.bll.org.br/

MODALIDADE AUXILIAR: Sistema de Registro de Preços

POSSIBILIDADE DE CARONA E ADESÃO: Não será permitida a adesão ou carona

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO - MG
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO NOVO MG** sediada rua Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, Nº 01, centro, por meio do Senhor Prefeito **Guilherme de Souza Nogueira** e Senhora **Gislene Aparecida Ferreira** - Pregoeira, que realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA**, **exclusivo para empresas caracterizadas como ME e EPP**, com julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo regido nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 015/2025 e do Decreto Municipal nº 016/2025, IN SEGES 73/2022**, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis e ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação é *o* ***REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E ARMARINHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO – MG,*** de acordo com as regras e condições dispostas neste Edital.

1.2 - A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.3 – Os produtos deverão ser entregues no município de Rio Novo, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pelo transporte e pela entrega dos materiais nas quantidades solicitadas.

2 - DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - O órgão gerenciador da ata de registro de preços será Prefeitura Municipal de Rio Novo/MG.

2.2 - Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

2.3 - Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação, conforme justificativa apresentada nos estudos técnicos preliminares

2.4 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.5 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

2.6 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada por intermédio de instrumento contratual, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 - Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.8 - Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

2.8.1 - Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

2.8.2 - Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

2.8.3 - Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

2.8.4 - Mantiverem sua proposta original.

2.8.5 - Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata.

2.9 - O registro a que se refere o item 2.8.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

2.11 - A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item.

2.11.1 - somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

2.11.2 - Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

2.11.3 - Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas na lei 14.133/2021.

2.12 - O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

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

2.14 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante

solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

2.15 - A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital ou manualmente e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

2.16 - Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 2.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

2.17 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 2.8.2, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma Eletrônica, através da plataforma eletrônica: **https://www.bll.org.br/**.

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

3.3 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos esponsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5 - Será conferido nos termos da Lei tratamento diferenciado as microempresas e empresas de

pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, e ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

3.8 - Não poderão disputar esta licitação:

3.9 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.1 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.2 - Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.9.5 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.6 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.7 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.8 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, já que se trata de objeto de baixa complexidade com grande facilidade de mercado.

3.9.9 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.10 - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar

conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.9.11 - O impedimento de que trata o item 3.9.7 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9.12 - A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação acontecerá após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, **exclusivamente por meio de sistema eletronico.**

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

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

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

4.3.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.3.3 - Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

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

4.4.1 - No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a

assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.5 - A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

4.10.1 - Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

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

4.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.12 - Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

5 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 - Valor unitário do item; Marca ou Fabricante (quando houver); Quantidade total do item.

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

5.3 - O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

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

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

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

5.9.1 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

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

5.9.3 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 5.10.

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

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

6.1 - A abertura da presente licitação será conduzida pelo agente de contratação, responsável pela classificação das propostas, seguida imediatamente pelo início da fase de lances, conforme data, horário e local estabelecidos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

6.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R$ 1,00 (um real).**

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

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

6.11 – O modo de disputa para o envio de lances no pregão eletrônico será o “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

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

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

6.12 - Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.19.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

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

6.19.3 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

6.19.7 - Empresas brasileiras;

6.19.8 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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

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

6.20.2 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação

inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

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

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

7 - DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

7.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

7.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.6 e 4.5 deste edital.

7.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 - Contiver vícios insanáveis;

7.6.2 - Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 **- No caso de bens e serviços em geral, e considerada inexequivel as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.**

OBS: As diligências para verificação da exequibilidade das proposta vencedora somente será feita em caso de necessidade devidamente comprovada e de acordo com os critérios e interesses da administração.

7.7.1 - Caso seja realizada a critério da Administração uma diligência para apuração da exequiblidade das propostas, somente será considerada se restar comprovado, que:

7.7.1.1 - Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 - Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

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

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

7.11- Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

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

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

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

8 - DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.1.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

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

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

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

8.1.6 - A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.1.7 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do

licitante mais bem classificado.

8.1.8 - 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):

8.1.9 - 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

8.1.10 - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.1.11 - 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.

8.1.12 - 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 de duas horas para envio contado da solicitação do pregoeiro, prorrogável por igual período.

8.1.13 - 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.

8.1.14 - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

8.1.15 - As certidões e demais documentos exigidos para fins de habilitação que não consignarem expressamente o respectivo prazo de validade serão considerados válidos pelo período de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, nos termos do art. 64, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, salvo disposição legal específica em sentido diverso ou previsão distinta neste Edital.

8.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

8.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.2 – JURÍDICA

8.2.2.1 - Registro comercial, no caso de empresário individual;

8.2.2.2 - Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, com chancela digital na forma eletrônica ou tradicional, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado dos documentos de designação de seus administradores, caso designados em ato separado;

8.2.2.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada da prova da composição da diretoria em exercício;

8.2.2.4 - A sociedade simples que não adotar um dos tipos societários regulados no Código Civil deverá mencionar no respectivo ato constitutivo as pessoas naturais incumbidas de sua administração, exceto se assumir a forma de sociedade cooperativa;

8.2.2.5 - A prova da investidura dos administradores da sociedade limitada eventualmente designados em ato separado do Contrato Social, mediante termo de posse no livro de atas da Administração e averbação no registro competente;

8.2.2.6 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.2.2.7 - Na hipótese de existir alteração nos documentos citados acima posteriormente à constituição da sociedade, os referidos documentos deverão ser apresentados de forma consolidada, contendo todas as cláusulas em vigor.

8.2.2.8 - As sociedades cooperativas deverão fornecer os seguintes documentos, de forma atualizada e consolidada:

8.2.2.8.1 - Ato constitutivo;

8.2.2.8.2 - Estatuto acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

8.2.2.8.3 - Regimento interno acompanhado da ata da Assembleia que o aprovou;

8.2.2.8.4 - Regimentos dos fundos instituídos pelos cooperados acompanhados das atas das Assembleias que os aprovaram;

8.2.2.8.5 - Atas das Assembleias Gerais em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros da cooperativa;

8.2.2.8.6 - Registro de presença dos cooperados nas 03 (três) últimas Assembleias Gerais;

8.2.2.8.7 - Ata da sessão em que os cooperados autorizam a cooperativa a contratar o objeto deste certame, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa.

8.2.2.9 – Declarações (ANEXOS VI a XIII)

8.2.3 – FISCAL E TRABALHISTA

8.2.3.1 - Comprovante de Inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas / RFB – CNPJ;

8.2.3.2 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

8.2.3.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;

8.2.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Federal;

8.2.3.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

8.2.3.6 - Prova de regularidade com o FGTS.

8.2.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.2.4.1 - Certidão de Falência e Concordata, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05.

8.2.4.2 - Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

8.2.4.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

OBS: O balanço patrimonial deverá estar devidamente **REGISTRADO e/ou PROTOCOLADO** na Junta Comercial, sob pena de inabilitação.

8.2.4.4 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.2.4.5 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.2.4.6 - A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis do último exercício social.

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC.....maior ou igual a 1(um)

ILG.....maior ou igual a 1(um)

8.2.4.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1.078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

8.2.4.8 - Os documentos contábeis quando necessário deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.2.4.9 - O Para a situação da apresentação do balanço por parte do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) serão aplicadas as previsões contidas no art. 18-A e art. 68 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e §2º do art. 1.179 do Código Civil Brasileiro, podendo os balanços serem substituídos pelos EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL referente aos dois últimos exercícios já exigíveis na forma da Lei ou a DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), Declaração Original anual, correspondente aos dois últimos exercícios.

OBS: Caso o licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) opte pela apresentação do extrato do Simples Nacional, estes deverão ser emitidos mês a mês de acordo com o período de abertura e funcionamento da empresa/licitante.

OBS: Para os **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME)** abertos a um ano ou menos serão aplicadas as previsões contidas nos itens seguintes.

8.2.4.10 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável

contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

8.2.4.11 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar–se–ão ao último exercício.

8.2.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Comprovação de aptidão técnico-operacional, mediante apresentação de:

8.2.5.1 - Atestado de Capacidade Técnica, pertinente e compatível com o objeto da licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

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

8.2.5.3 - A Administração poderá realizar diligências junto às pessoas jurídicas ou físicas emitentes dos documentos apresentados, a fim de confirmar a veracidade das informações e a efetiva execução dos fornecimentos.

8.2.5.4 - O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.5.5 - Prova de atendimento aos requisitos mínimos, previstos na lei 14.133/2021.

8.2.6 - DAS DEMAIS DECLARAÇÕES:

ANEXO VI – Declaração de MicroEmpresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

ANEXO VIII – Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

ANEXO IX – Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

ANEXO X – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação.

ANEXO XI – Declaração dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

ANEXO XII – Declaração de proposta econômica.

ANEXO XIII – Declaração de respeito as regras da Lei Geral de Proteção de Dados.

9- DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

9.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

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

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

9.4 - Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

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

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

9.7 - Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10 - DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

10.1.2 - Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.2.2 - Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto

com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

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

10.3.2 - Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4 - Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1 - Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

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

11 - DOS RECURSOS

11.1 - A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.3.1 - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2 - O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

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

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

11.5 - O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

11.7 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso,

assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

12 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3- Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4- Deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

12.1.5 - Fraudar a licitação

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

12.1.6.1- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3- Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

12.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multa;

12.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 - As peculiaridades do caso concreto.

12.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

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

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

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

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

12.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades

e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10 - A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

13 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3 - A Recursos, Impugnação e o Pedido de Esclarecimento somente poderão ser realizados atraves da plataforma eletrônica.

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

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

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

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

14.5 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

14.8 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no endereço eletrônico **https://www.bll.org.br/.**

14.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Rio Novo/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

14.10 - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Estudo Tecnico Preliminar

ANEXO II - Termo de Referência

ANEXO III – Minuta de Ata de Registro de Preços

ANEXO IV – Cadastro Reserva

ANEXO V – Minuta do Contrato

ANEXO VI – Declaração de MicroEmpresa ou Empresa de Pequeno Porte

ANEXO VII - Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

ANEXO VIII – Declaração que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

ANEXO IX – Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

ANEXO X – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos de habilitação.

ANEXO XI – Declaração dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas.

ANEXO XII – Declaração de proposta econômica.

ANEXO XIII – Declaração de respeito as regras da Lei Geral de Proteção de Dados.

Rio Novo, 17 de julho de 2026.

_____

Gislene Aparecida Ferreira
Pregoeira

ANEXO I

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DO OBJETO E DA NECESSIDADE DE AQUISIÇÃO

1.1 - A aquisição centralizada e planejada de material de escritório, papelaria e armarinho atende ao **interesse público** por diversas razões. Primeiramente, assegura a **continuidade e a eficiência dos serviços públicos**, garantindo que os servidores municipais disponham das ferramentas essenciais para desempenhar suas funções. Em segundo lugar, promove a **economicidade**, uma vez que a compra em maior escala, por meio de processo licitatório, tende a gerar preços mais vantajosos para a Administração, otimizando o uso dos recursos públicos.

1.2 - Conforme o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o planejamento da contratação é fundamental para caracterizar o interesse público envolvido.

1.3 - A presente contratação, portanto, não se trata de um mero ato de gestão de suprimentos, mas de uma ação estratégica indispensável para garantir que a estrutura administrativa do Município de Rio Novo funcione de maneira eficaz e ininterrupta, refletindo em uma melhor qualidade dos serviços entregues aos cidadãos.

1.4 - Diante do exposto, a contratação para o fornecimento de material de escritório, papelaria e armarinho é **necessária, oportuna e conveniente**. A realização de um Pregão Eletrônico para a formação de um Sistema de Registro de Preços mostra-se a solução mais adequada, pois permitirá aquisições fracionadas ao longo do período de vigência da ata, conforme a demanda real de cada setor, evitando o armazenamento excessivo e o risco de perecimento de materiais, ao mesmo tempo em que se garante um preço fixo e vantajoso por um período determinado.

1.5 - A solução atende aos princípios da eficiência, economicidade, isonomia e busca pela proposta mais vantajosa, em total conformidade com a legislação vigente.

2 - LEVANTAMENTO E ANÁLISE DAS SOLUÇÕES E JUSTIFICATIVA

2.1. Problema a ser Resolvido

2.1.1 - A Administração Pública Municipal de Rio Novo, para o pleno funcionamento de suas diversas secretarias e departamentos, depende de um fluxo contínuo e adequado de materiais de consumo básicos, como itens de escritório, papelaria e armarinho. A ausência ou o fornecimento inadequado desses insumos compromete diretamente a execução de tarefas administrativas rotineiras, como a

elaboração de documentos, a organização de processos, o atendimento ao público e a comunicação interna.

2.1.2 - A falta desses materiais pode resultar em paralisações, atrasos e ineficiência na prestação dos serviços públicos, gerando um impacto negativo direto no atendimento às necessidades da população. Atualmente, a gestão descentralizada e pontual desses itens dificulta a obtenção de ganhos de escala e a padronização, caracterizando o problema a ser resolvido pela presente contratação.

2.1.3 - Conforme o inciso V do § 1º do Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, realizou-se a análise das alternativas disponíveis para atender à necessidade de fornecimento de material de escritório, papelaria e armarinho, apresentando-se a justificativa técnica e econômica para a escolha da solução mais vantajosa.

Solução 1: Compras Diretas e Fracionadas por Dispensa de Licitação

Descrição: Cada secretaria ou departamento realizaria suas próprias aquisições de forma independente, utilizando-se da dispensa de licitação por baixo valor, conforme a demanda surgisse.

Vantagens: Aparente agilidade para atender necessidades pontuais e de pequeno vulto.

Desvantagens:

Custo Elevado: Perda total da economia de escala, resultando em preços unitários mais altos.

Ineficiência Administrativa: Multiplicação de processos de compra, sobrecarregando os setores administrativos com cotações e formalizações repetitivas.

Falta de Padronização: Aquisição de produtos de qualidades e especificações variadas, dificultando o controle e a gestão.

Risco de Fracionamento de Despesa: Potencial caracterização de fracionamento indevido de despesa, o que é vedado pela legislação.

Análise de Viabilidade: Esta solução, embora ágil para casos isolados, mostra-se economicamente desvantajosa e administrativamente ineficiente quando considerada a necessidade contínua e consolidada do Município.

Solução 2: Contratação Única por Lote Global (Estoque Central)

Descrição: Realização de um único pregão para adquirir o volume total de materiais estimado para o período de 12 meses, com entrega única e armazenamento em um almoxarifado central.

Vantagens: Potencial de obter o máximo de economia de escala, com preços muito competitivos em uma única negociação.

Desvantagens:

Alto Custo de Armazenamento: Exigiria um grande espaço físico para o almoxarifado, gerando custos com infraestrutura, segurança e pessoal.

Risco de Perdas e Obsolescência: Materiais podem se deteriorar, danificar ou se tornarem obsoletos com o tempo.

Imobilização de Capital: A Administração teria que despender um volume significativo de recursos financeiros de uma só vez.

Imprecisão na Demanda: Dificuldade em prever com exatidão o consumo, podendo levar à falta de alguns itens e à sobra de outros.

Análise de Viabilidade: Inviável do ponto de vista logístico e financeiro, pois o custo de manter um grande estoque anularia a economia obtida na compra.

Solução 3: Contratação por Meio de Sistema de Registro de Preços (SRP) (Solução Escolhida)

Descrição: Realização de um Pregão Eletrônico para selecionar a proposta mais vantajosa e registrar os preços dos itens a serem adquiridos. A Administração emite ordens de fornecimento apenas quando a necessidade surge, na quantidade exata demandada por cada setor, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

Vantagens:

Economicidade: Garante a economia de escala, pois os preços são negociados com base no quantitativo total estimado para o Município.

Flexibilidade e Eficiência: A aquisição é feita sob demanda, eliminando a necessidade de grandes estoques e os custos associados. O fornecimento é ágil após a formalização da ata.

Planejamento e Controle: Permite um melhor planejamento orçamentário e um controle eficaz sobre o consumo, com padronização dos itens adquiridos.

Segurança Jurídica: Modelo de contratação consolidado e amplamente regulamentado pela Lei nº 14.133/2021, ideal para compras frequentes e de entrega parcelada.

Desvantagens: Exige um planejamento cuidadoso na fase de estimativa de quantidades.

Análise de Viabilidade: Esta é a solução mais adequada. Ela equilibra os benefícios da compra em grande volume com a flexibilidade da aquisição sob demanda, alinhando-se perfeitamente aos princípios de eficiência, economicidade e planejamento que norteiam a nova Lei de Licitações.

3. Justificativa da Solução Escolhida

3.1 - Diante da análise comparativa, conclui-se que a adoção do **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, a ser viabilizado por meio de Pregão Eletrônico, é a solução que melhor atende ao interesse público, resolvendo o problema da necessidade de abastecimento contínuo de materiais de forma técnica e economicamente superior às demais alternativas.

3.2 - O SRP mitiga os riscos logísticos e financeiros da formação de grandes estoques (Solução 2) e supera a ineficiência e o custo elevado das compras fracionadas (Solução 1), representando a escolha de maior vantajosidade para a Administração Pública Municipal de Rio Novo.

4 - REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 - A contratação deverá ser através de pregão eletrônico com registro de preços, para um período de 12 meses, podendo ser prorrogado, em conformidade com a legislação vigente, enquanto mostrar-se vantajoso para a administração.

4.2 - Será exigido o atendimento de requisitos relativos a HABILITAÇÃO JURIDICA, FISCAL E ECONOMICO-FINANCEIRA E TECNICA.

4.3 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

4.3.1 - Observação: Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

4.4 – Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.

4.5 - Os custos com o transporte e descarga dos produtos até o local indicado pelo Município serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

4.6 - Os produtos devem ser de qualidade, devidamente certificados pelo INMETRO e órgãos certificadores, devendo apresentar na entrega dos mesmos o certificado de conformidade de marca e controle de acordo com o regulamento técnico.

4.7 - Os produtos deverão ter garantia contra defeitos técnicos de fabricação, resguardados o tempo de validade.

4.8 - Os produtos que apresentarem defeitos técnicos de fabricação deverão ser trocados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do comunicado à empresa responsável pelo fornecimento.

4.9 - Somente serão aceitos produtos novos.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 - No que se refere ao levantamento de mercado, considerou cotações de preços da plataforma Banco de Preços que se baseia em licitações públicas e pesquisas na internet, onde os valores apresentados demonstraram-se em conformidade com os valores de mercado.

5.2 - Tratando de produtos específicos relacionados o setor educacional existem empresas que atuam no ramo com capacidade de fornecimento dos itens.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1 - Seleção de proposta mais vantajosa, visando o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de **MATERIAL DE ESCRITORIO, PAPELARIA E ARMARINHO** de acordo com os padrões normativos definidos pelos fabricantes.

6.2 - Os quantitativos dos produtos são estimados e foram definidos a partir de processos licitatórios realizados em anos anteriores, podendo seu consumo variar para mais ou para menos.

6.3 - Seleção de proposta mais vantajosa, visando o Registro de Preços para futura, eventual e parcelada aquisição de **MATERIAL DE ESCRITORIO, PAPELARIA E ARMARINHO** a serem utilizados no desenvolvimento das atividades administrativas do município.

6.4 - Ademais, a aquisição dos produtos em tela, se mostra como sendo a unida solução viável na medida em que o Município não tem condições ou expertise para produzir os itens em questão, que se tratam de produtos da industrializados e padronizados e produzidos de acordo com as normas técnicas e regulamentos específicos.

7 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

7.1 - As quantidades foram estimadas considerando fatores quanto à finalidade na frequência e utilização dos itens.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1.	ALGODÃO HIDROFILO 500G	ROLO	30
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 NA COR AZUL - ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 NA COR AZUL	UN	15
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO NUMERO 3 COM TINTA PRETA - ALMOFADA PARA CARIMBO NUMERO 3 COM TINTA PRETA	UN	15
4.	APONTADOR PARA LAPIS CONFECCIONADO EM PLASTICO RIGIDO COM LÂMINA DE AÇO CARBONO AP210 1 FURO CAIXA COM 24 UNIDADES - APONTADOR PARA LÁPIS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO CARBONO AP210 1 FURO CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	10
5.	ATILIO AMARELO (ELASTICO EM LATEX) - ATÍLIO AMARELO (ELÁSTICO EM LATEX)	PCT	20
6.	AUTO ADESIVO PARA RECADOS - DIMENSÃO MINIMA DE 50X40 CM - BLOCO COM 400 FOLHAS	PCT	50
7.	BALAO Nº 7 - DIVERSAS CORES - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	5000

8.	BARBANTE CRU Nº8 (em cone com 1kg ou aproximadamente 700m)	UN	30
9.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA EMBALAGEM COM 1 KG	UN	30
10.	BATERIA PARA GLICOSÍMETRO CR 2032 - BATERIA PARA GLICOSÍMETRO CR 2032	UN	200
11.	BATERIA PARA TERMÔMETRO CARTELA COM 50 UNIDADES - BATERIA PARA TERMÔMETRO	UN	200
12.	BOBINA CUPOM 40 M X 80MM C/30 METROS - BOBINA CUPOM 40 M X 80MM C/30 METROS	UN	20
13.	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM PADRÃO APROXIMADO ENTRE 55/57 MM x 300. PAPEL DE ALTA QUALIDADE.	ROLO	400
14.	BORRACHA BRANCA MACIA NUMERO 40, CAIXA COM 40 UNID. - BORRACHA BRANCA MACIA NUMERO 40, CAIXA COM 40 UNID.	CX	20
15.	CADERNO CAPA DURA GRANDE PAUTADO 96 FLS - CADERNO CAPA DURA GRANDE PAUTADO TIPO BROCHURA 96 FLS	UN	500
16.	CADERNO DE DESENHO (BROCHURA 96FOLHS C/ 10 UNIDADES)	pct	2000
17.	CAIXA PARA ARQUIVO PLASTICO CORRUGADO POLIONDA - PACOTE COM 50 UNIDADES CORES VARIADAS VERMELHO, CINZA, AZUL E AMARELO	PCT	30
18.	CALCULADORA ELETRONICA 12 DIGITOS - CALCULADORA ELETRÔNICA 12 DÍGITOS	UN	30
19.	CANETA CORRETIVA PONTA DE METAL 8 ML A BASE D'AGU.	UN	24
20.	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 INIDADES	CX	80
21.	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100
22.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA CAIXA COM 50 UNID.	CX	50
23.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100
24.	CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100
25.	CANETA PARA RETROPROJETOR COR PRETA 1.0MM CAIXA COM 12	CX	15
26.	CANUDO PLASTICO (grosso com 400unidades)	pct	80

27.	CARTOLINA AMARELA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100
28.	CARTOLINA AZUL - FORMATO 50X66 CM	FLS	100
29.	CARTOLINA BRANCA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100
30.	CARTOLINA ROSA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100
31.	CARTOLINA VERMELHA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100
32.	CLIPS PARA PAPEL Nº 3 AÇO NIQUELADO - 500 GRAMAS	CX	30
33.	CLIPS PARA PAPEL Nº 4 AÇO NIQUELADO - CAIXA 500 GRAMAS	CX	150
34.	CLIPS PARA PAPEL Nº 6 AÇO NIQUELADO - 500 GRAMAS	CX	150
35.	CLIPS PARA PAPEL Nº 8 AÇO NIQUELADO - CAIXA 25 UNIDADES	CX	300
36.	COLA BRANCA 110 GRAMAS - USO CASA ESCRITORIO COM SECAGEM TRANSPARENTE	UN	300
37.	COLA COLORIDA (DIVERSAS CORES, CAIXA COM 6 DE 23G CADA)	CX	50
38.	COLA COM GLITTER COM 6 CORES DE 23GR (CADA)	UN	50
39.	COLHER PLASTICA DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO - 16X7X3.5 CM C/ 50 UNIDADES	PCT	100
40.	CORRETIVO EM FITA, MINI TAPE, COM APROXIMANDAMENTE 6 METROS.	UN	24
41.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, BRANCO, ATÓXICO, FRASCO COM 18ML CX COM 12 UNIDADES	UN	5
42.	DISPENSADOR DE FITA ADESIVA (DUREX GRANDE)	UN	10
43.	DISPLAY PORTA FOLHA PRONTUÁRIO DE PAREDE. TAMANHO A4 EM ACRILICO TOP COR TRANSPARENTE, VERTICAL PARA FOLHAS, AVISOS E INFORMATIVOS.	UN	200
44.	ENVELOPE PLASTICO OFICIO 240MM X 32,5MM CAIXA COM 400	CX	5
45.	ENVELOPE SACO KRAFT - 353X250 MM C/ 250 UNIDADES	CX	200
46.	ENVELOPE TAMANHO OFICIO CAIXA COM 250 UNIDADES - ENVELOPE TAMANHO OFICIO CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	200
47.	ESTILETE LARGO COLORIDO	UN	100
48.	EXTRATOR DE GRAMPO DE METAL TIPO ALAVANCA - EXTRATOR DE GRAMPO DE METAL TIPO ALAVANCA	UN	50
49.	FITA ADESIVA 45MMX100M (PACOTE DE 5 ROLOS)	UN	400
50.	FITA CREPE ADESIVA DE 25 MM X 50 METROS	UN	200
51.	FOLHA DE EVA 5MM DIVERSAS CORES - PACOTE COM 10 UNIDADES MEDINDO 40X60	PCT	300

52.	GARFO PLÁSTICO DESCARTAVEL REFORÇADO PARA REFEIÇÃO - MEDIDA 17,5 CM PACOTE C/ 50 UNIDADES	PCT	100
53.	GRAMPEADOR 106/6 (P/ MADEIRA)	UN	15
54.	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	UN	100
55.	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FLS - Grampeador em metal para até 100 folhas, tamanho de grampos: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	UN	20
56.	GRAMPO 106/6 C/ 2500 UNIDADES	CX	20
57.	GRAMPO 23/13 - CX COM 5000 UNIDADES	CX	20
58.	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR CAIXA COM 5000 UNIDADES - GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	100
59.	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO BRANCO FIX HOME OFFICE PARA 600 FOLHAS - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PCT	100
60.	GRAMPO TAMANHO 23/13 - CX 1000 UNIDADES	CX	20
61.	GUILHOTINA PARA CORTAR PAPEL, POSSUI SERIGRAFIA COM ESCALA MILIMÉTRICA. ESTA GUILHOTINA CONTA COM BORRACHA PARA MAIOR ADERÊNCIA E RÉGUA DE SEGURANÇA PARA PRENSAR AS FOLHAS E BASE PINTADA ELETROSTATICAMENTE.	UN	10
62.	LAPIS DE COR GRANDE CX COM 12 CORES	UN	200
63.	LÁPIS PRETO Nº2 C/144	UN	6
64.	LIVRO ATA 297X210MM COM 200 FOLHAS - LIVRO ATA 297X210MM COM 200 FOLHAS	UN	50
65.	LIVRO ATA (capa preta 220mmx330xx c/ 100 folhas enumeradas)	UN	30
66.	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS 1/4	UN	150
67.	MARCADOR ADESIVO SEMITRASMPARENTE REF. OFF PAPER 07 BLOCOS 12.7mmx44mm c/ 20 folhas cada bloco.	PCT	100
68.	MARMITEX ISOPOR COM TAMPA 750ML C/100	UN	150
69.	MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS - MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS	CX	200
70.	PALITO DE PICOLÉ - PALITO DE PICOLÉ	UN	30
71.	PALITO PARA CHURRASCO	PÇ	50
72.	PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500FLS - PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500FLS	CX	300
73.	PAPEL CARTÃO (cores variadas, c/ 100 folhas)	pct	50

74.	PAPEL COLORSET CORES DIVERSAS COM 20 FOLHA	PCT	100
75.	PAPEL CONTACT COM 10MTS	ROLO	50
76.	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS PACOTE COM 10 UNIDADES	pct	100
77.	PAPEL KRAFT 80G/M - PAPEL KRAFT 80G/M	FLS	50
78.	PAPEL VERGE BRANCO 180 G 210X297 MM - 50 FOLHAS	UN	10
79.	PASTA ABA (4cm de espessura, 335x245x40mm , elástico cristal)	pct	150
80.	PASTA ABA COM ELÁSTICO 18MM	UN	100
81.	PASTA CATALAGO COM 100 PLASTICOS	UN	100
82.	PASTA CATÁLOGO C/50	UN	100
83.	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTÃO DUPLO 480GR COM GRAMPO TRILHO - CORES DIVERSAS	UN	1000
84.	PASTA CRISTAL COM ELASTICO - 233X248 MM	UN	200
85.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE SEM ELASTICO COM BAILARINA MEDIDA 55 CM	UN	400
86.	PASTA SANFONADA A4 12DIV	UN	200
87.	PASTA SUSPENSA TAMANHO OFICIO. - KRAFT, GRAMATURA 200G/M COM VISOR, GRAMPO, TRILHO E COR PARDA. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100
88.	PERCEVEJO TACHINHA PARA MURAL CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20
89.	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 35 FLS - PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 35 FLS	UN	80
90.	PILHA 9V ALCALINA	UN	200
91.	PILHA AA C/4 UNIDADES	pct	500
92.	PILHA ALCALINA AAA C/4	UN	700
93.	PINCEL ATÔMICO CX COM 12 UNIDADES CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, VERMELHO, PRETA, VERDE)	UN	20
94.	PINCEL CHATO C456 - PINCLE PARA TRABALHOS COM TINTA GUACHE EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	UN	50
95.	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE - 280 W - BIVOLT	UN	15
96.	PLACA de isopor 10mm - placa de 50 cm x 100cm	UN	100
97.	PLACA de isopor 30mm - placa de 50 cm x 100cm	UN	50
98.	PLASTICO COM 04 FUROS TIPO OFICIO - PACOTE COM 300 UNIDADES	UN	60
99.	PRANCHETA OFÍCIO	UN	100

100.	RÉGUA TRANSPARENTE 30 CM - RÉGUA TRANSPARENTE 30 CM	UN	150
101.	RELOGIO DE PAREDE - PLASTICO - DIMENSÕES 26 CM	UN	30
102.	Suporte Manual Aplicador Fita Empacotamento	UN	30
103.	TESOURA ESCOLAR - LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL SEM PONTA CAIXA COM 24 UNIDADES - TESOURA ESCOLAR - LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL SEM PONTA CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	15
104.	TESOURA PARA PAPEL - TESOURA PARA PAPEL TAMANHO DE 21 CM EM AÇO INOXIDAVEL E RESINA TERMOPLASTICA	CX	100
105.	TINTA AZUL PARA CARIMBO - FRASCO DE 40 ML CAIXA COM 12	CX	8
106.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, POTES DE 500ML CORES VARIADAS (VERMELHA, AMARELA, AZUL, BRANCO, PRETO)	UN	30
107.	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO - FRASCO DE 40 ML	FR	50
108.	TINTA PARA CARIMBO COMUM COR PRETA - FRASCO DE 40 ML CIXA COM 12 UNIDADES	CX	8
109.	TNT GRAMATURA 40 - ROLO DE 50 METROS - CORES DIVERSAS	ROLO	50

7.1.2 - A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada;

7.1.3 - A aceitação do objeto fica condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

7.1.4 - Poderá ser exigido do fornecedor que o mesmo comprove a procedência dos produtos a serem fornecidos.

7.2 – Das amostras

7.2.1 - Poderão ser exigidas, das empresas vencedores, amostras de todos os produtos licitados, para fins de aferição da qualidade e conformidade dos produtos com as normas e padrões técnicos, especificações, detalhes e condições de utilização.

7.2.2 - As amostras deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, ficando a cargo da empresa vencedora os custos com deslocamento, transporte e entrega das amostras.

7.2.3 - As amostras após entregues deverão ser retiradas pelas empresas licitantes ou doadas para o Município.

7.2.4 - A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada;

7.2.5 - A aceitação do objeto fica condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

7.2.6 - Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa e número do processo.

7.2.7 - As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

7.2.8 - Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

7.2.9 - As amostras rejeitadas deverão ser RETIRADAS no setor de compras, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da Ata de Registro de Preços. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

7.3 – Do local, prazo e condições de entrega.

7.3.1 - Os produtos deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas exigidas pela Prefeitura, garantindo que atendam aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho. Devem ser entregues novos, com todas as características originais de fabricação, com garantia de fábrica, conforme cadastro e exigências regulamentadas pelo INMETRO (INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA).

7.3.2 – **Garantia**: Os produtos fornecidos deverão ter garantia de fábrica, contra defeitos de fabricação, e o fornecedor deverá disponibilizar garantia, para a realização de eventuais trocas ou consertos.

7.3.3 - **Pós-venda e Suporte**: O fornecedor deverá fornecer suporte técnico contínuo durante todo o ciclo de vida do produto, oferecendo esclarecimentos sobre quaisquer problemas que surgirem durante o uso e garantindo que os produtos atendam às especificações originais durante todo o período de vigência.

7.3.4 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.3.4.1 - Observação: Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

7.3.5 – Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.

7.3.6 - Os custos com o transporte e descarga dos produtos até o local indicado pelo Município serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

7.3.7 - Os produtos deverão ter a garantia de fábrica e data de validade.

7.3.8 - Somente serão aceitos produtos com marca e data de fabricação impressa.

7.3.9 - Os produtos deverão ser de qualidade e ter garantia contra defeitos técnicos de fabricação, resguardados o tempo de validade.

7.3.10 - Os produtos que apresentarem defeitos técnicos de fabricação deverão ser trocados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do comunicado à empresa responsável pelo fornecimento.

7.3.11 - Somente serão aceitos produtos novos.

7.3.12 - O objeto desta licitação será adquirido de forma fracionada, conforme solicitação das secretarias, sem quantidades mínimas de pedido, mesmo sendo somente uma unidade do item.

8 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1 - O valor total estimado para contratação é de R$ 292.233,69 (duzentos e noventa e dois mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos).

9 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

9.1 - Mostra-se viável o fornecimento de forma parcelada, considerando o ponto de vista qualitativo e econômico da Administração Pública.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

10.1 - Entende-se que, as contratações correlatas são aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si; já as contratações interdependentes são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

10.2 - Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou se que se faz necessária à realização de contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, contudo, tais contratações já estão sendo feitas em processos de licitações distintos, de maneira a proporcionar a execução deste objeto.

11 – PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE PREVISÃO

11.1 - Embora o Município de Rio Novo não tenha concluído de elaborar o seu Plano de Contratações Anual (PCA), é importante destacar que a licitação em questão está alinhada com o planejamento estratégico da Administração Municipal.

11.2 - O PCA, como instrumento de gestão, é fundamental para o adequado planejamento das contratações públicas ao longo do ano. Ele permite uma visão ampla e organizada das necessidades da administração, possibilitando a definição de prioridades, a otimização dos recursos e a adequação dos processos licitatórios.

11.3 - No entanto, apesar do PCA ainda se encontrar em fase de elaboração, a licitação em curso reflete um alinhamento com as diretrizes e objetivos estabelecidos pela Administração Municipal. Os critérios de contratação foram definidos de acordo com as demandas identificadas e as metas traçadas, visando atender às necessidades da população de maneira eficiente e transparente.

11.4 - É importante ressaltar que, embora o PCA seja uma ferramenta essencial, a ausência dele não impede que as contratações sejam realizadas de forma adequada, desde que haja um planejamento prévio e uma análise criteriosa das necessidades e dos recursos disponíveis.

11.5 - Neste contexto, a licitação em andamento demonstra o comprometimento da Administração em garantir a conformidade com os princípios da administração pública e a eficácia na gestão dos recursos municipais.

11.6 - Assim, mesmo sem a finalização do PCA, a previsão da contratação realizada evidencia o esforço do Município de Rio Novo em garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade, alinhando-se com as diretrizes estabelecidas pela gestão municipal.

12 – RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1 - Posteriormente a análise realizada, a solução escolhida foi a licitação na modalidade Pregão com o sistema de registro de preços, com julgamento por item e fornecimento parcelado conforme entrega de requisição até o limite total do saldo do contrato.

12.2 - Economicidade

Redução de Preços Unitários: Espera-se uma redução significativa nos preços unitários dos materiais adquiridos. Ao licitar o quantitativo total estimado para o período, a Administração aumenta seu poder de barganha e se beneficia da **economia de escala**, obtendo propostas mais vantajosas do que as obtidas em compras fracionadas.

Redução de Custos Processuais: A centralização da aquisição em um único procedimento licitatório (Pregão para Registro de Preços) reduz os custos operacionais e de transação, ao eliminar a necessidade de conduzir múltiplos e repetidos processos de cotação e compra ao longo do ano.

Eliminação de Custos de Estocagem: A contratação via Sistema de Registro de Preços, com entregas sob demanda, elimina a necessidade de um grande almoxarifado central, resultando na economia de custos diretos e indiretos associados à manutenção de estoque (espaço físico, segurança, controle de inventário e perdas).

12.3 - Melhor Aproveitamento dos Recursos Disponíveis

Recursos Humanos: A gestão centralizada da aquisição liberará os servidores das diversas secretarias da tarefa de conduzir processos de compra locais. Isso permitirá que a equipe administrativa de cada pasta foque em suas atividades finalísticas, gerando um **ganho de produtividade** e um melhor aproveitamento da força de trabalho.

Recursos Materiais: A aquisição sob demanda garante que os materiais sejam entregues conforme a necessidade real, **evitando o desperdício** por vencimento, dano ou obsolescência que um grande estoque poderia gerar. Ao mesmo tempo, mitiga-se o risco de interrupção das atividades por falta de insumos, garantindo a continuidade e a eficiência dos serviços.

Recursos Financeiros: O modelo de pagamento conforme a entrega melhora o fluxo de caixa do Município, que não precisará imobilizar um grande volume de capital na compra de um estoque que será consumido ao longo do ano. Os recursos financeiros são utilizados de forma mais eficiente e planejada, sendo desembolsados apenas quando a despesa se torna necessária.

Em síntese, a solução pretendida resultará em uma gestão de suprimentos mais **estratégica, racional e econômica**, otimizando a aplicação dos recursos públicos e fortalecendo a capacidade administrativa do Município de Rio Novo para atender às demandas da sociedade.

13 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

13.1 - A administração tomará as seguintes providências previamente ao contrato: Nomear servidores para exercer papel de gestor e fiscal do contrato e caso seja necessário realizar capacitação dos mesmos para que a contratação possa ser devidamente executada.

13.2 - Contratação de serviços correlatos visando atender as condições definidas neste edital e também para a realização dos serviços.

14 – IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS (ONDE COUBER)

14.1 - A aquisição de produtos licitados poderá ocasionar diversos impactos ambientais que podem ocorrer ao longo do processo de produção, distribuição, consumo e descarte, dentre estes:

14.2 - Produção e Fabricação: a fabricação dos produtos envolve processos industriais que consomem energia e recursos naturais, além de produzir resíduos e emissões. A extração de matérias-primas, a síntese química e outros processos podem contribuir para a poluição do ar, da água e do solo.

14.3 - Embalagem: a embalagem dos produtos frequentemente envolve o uso de materiais plásticos, papel e outros materiais que podem gerar resíduos significativos. Embalagens excessivas ou não recicláveis podem contribuir para a produção de lixo.

14.4 - Transporte e Distribuição: a logística envolvida na distribuição dos produtos, especialmente quando eles são transportados globalmente, pode resultar em emissões significativas de gases de efeito estufa. O transporte dos produtos por vias aéreas, terrestres ou marítimas requer combustíveis fósseis e gera poluição.

14.5 - Desperdício de Produtos: o desperdício de produtos devido a estoques excessivos, prazos de validade vencidos ou sem eficácia pode resultar em recursos desperdiçados e contribuir para a produção de resíduos.

14.6 - Uso Excessivo ou Inadequado: a aquisição desnecessária ou o uso inadequado dos produtos podem levar a uma maior demanda, o que pode aumentar a pressão sobre os recursos naturais e aumentar a pegada de carbono.

14.7 - Descarte inadequado: Produtos e embalagens não utilizados ou vencidos frequentemente são descartados inadequadamente, podendo contaminar solos e sistemas aquáticos. Isso pode afetar negativamente a vida selvagem e a qualidade da água.

14.8 - Para reduzir os impactos ambientais da aquisição de produtos, considere adotar práticas mais sustentáveis:

14.8.1 - Compre Conscientemente: comprar apenas os produtos necessários, evitando o desperdício.

14.8.2 - Reciclagem e Descarte Correto: descartar produtos de acordo com as orientações locais.

14.9 - Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

15 – VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Após todo o exposto no documento de ETP, a presente contratação mostra-se viável, considerando a necessidade de atender os setores administrativos, o abastecimento dos estoques do Município, a eficácia quanto à qualidade, eficiência e o prazo de entrega, a eficiência em atender ao princípio da economicidade, melhor relação entre custo benefício.

Rio Novo, 17 de julho de 2026.

Pablo Carpanez Souza
Secretário de Governo

ANEXO II

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E ARMARINHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO – MG, de acordo com as regras e condições dispostas neste Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$	CONDIÇÃO PARTICIPAÇAO
1.	ALGODÃO HIDROFILO 500G	ROLO	30	15,20	456,00	Exclusivo ME e EPP
2.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 NA COR AZUL - ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 03 NA COR AZUL	UN	15	4,80	72,00	Exclusivo ME e EPP
3.	ALMOFADA PARA CARIMBO NUMERO 3 COM TINTA PRETA - ALMOFADA PARA CARIMBO NUMERO 3 COM TINTA PRETA	UN	15	4,36	65,40	Exclusivo ME e EPP
4.	APONTADOR PARA LAPIS CONFECCIONADO EM PLASTICO RIGIDO COM LÂMINA DE AÇO CARBONO AP210 1 FURO CAIXA COM 24 UNIDADES - APONTADOR PARA LÁPIS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RÍGIDO COM LÂMINA DE AÇO CARBONO AP210 1 FURO CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	10	20,11	201,10	Exclusivo ME e EPP
5.	ATILIO AMARELO (ELASTICO EM LATEX) - ATÍLIO AMARELO (ELÁSTICO EM LATEX)	PCT	20	20,06	401,20	Exclusivo ME e EPP

6.	AUTO ADESIVO PARA RECADOS - DIMENSÃO MINIMA DE 50X40 CM - BLOCO COM 400 FOLHAS	PCT	50	4,27	213,50	Exclusivo ME e EPP
7.	BALAO Nº 7 - DIVERSAS CORES - PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	5000	6,70	33.500,00	Exclusivo ME e EPP
8.	BARBANTE CRU Nº8 (em cone com 1kg ou aproximadamente 700m)	UN	30	19,03	570,90	Exclusivo ME e EPP
9.	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA EMBALAGEM COM 1 KG	UN	30	30,27	908,10	Exclusivo ME e EPP
10.	BATERIA PARA GLICOSÍMETRO CR 2032 - BATERIA PARA GLICOSÍMETRO CR 2032	UN	200	2,50	500,00	Exclusivo ME e EPP
11.	BATERIA PARA TERMÔMETRO CARTELA COM 50 UNIDADES - BATERIA PARA TERMÔMETRO	UN	200	0,73	146,00	Exclusivo ME e EPP
12.	BOBINA CUPOM 40 M X 80MM C/30 METROS - BOBINA CUPOM 40 M X 80MM C/30 METROS	UN	20	125,56	2.511,20	Exclusivo ME e EPP
13.	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO PARA RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO COM PADRÃO APROXIMADO ENTRE 55/57 MM x 300. PAPEL DE ALTA QUALIDADE.	ROLO	400	41,12	16.448,00	Exclusivo ME e EPP
14.	BORRACHA BRANCA MACIA NUMERO 40, CAIXA COM 40 UNID. - BORRACHA BRANCA MACIA NUMERO 40, CAIXA COM 40 UNID.	CX	20	18,47	369,40	Exclusivo ME e EPP
15.	CADERNO CAPA DURA GRANDE PAUTADO 96 FLS - CADERNO CAPA DURA GRANDE PAUTADO TIPO BROCHURA 96 FLS	UN	500	6,62	3.310,00	Exclusivo ME e EPP
16.	CADERNO DE DESENHO (BROCHURA 96FOLHS C/ 10 UNIDADES)	pct	2000	8,27	16.540,00	Exclusivo ME e EPP
17.	CAIXA PARA ARQUIVO PLASTICO CORRUGADO POLIONDA - PACOTE COM 50 UNIDADES CORES VARIADAS VERMELHO, CINZA, AZUL E AMARELO	PCT	30	38,31	1.149,30	Exclusivo ME e EPP
18.	CALCULADORA ELETRONICA 12 DIGITOS - CALCULADORA ELETRÔNICA 12 DÍGITOS	UN	30	10,84	325,20	Exclusivo ME e EPP

19.	CANETA CORRETIVA PONTA DE METAL 8 ML A BASE D'AGU.	UN	24	6,00	144,00	Exclusivo ME e EPP
20.	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 INIDADES	CX	80	26,00	2.080,00	Exclusivo ME e EPP
21.	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	25,10	2.510,00	Exclusivo ME e EPP
22.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA CAIXA COM 50 UNID.	CX	50	26,73	1.336,50	Exclusivo ME e EPP
23.	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA PONTA FINA Nº 7 CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	27,48	2.748,00	Exclusivo ME e EPP
24.	CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	100	21,33	2.133,00	Exclusivo ME e EPP
25.	CANETA PARA RETROPROJETOR COR PRETA 1.0MM CAIXA COM 12	CX	15	14,99	224,85	Exclusivo ME e EPP
26.	CANUDO PLASTICO (grosso com 400unidades)	pct	80	8,97	717,60	Exclusivo ME e EPP
27.	CARTOLINA AMARELA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100	0,80	80,00	Exclusivo ME e EPP
28.	CARTOLINA AZUL - FORMATO 50X66 CM	FLS	100	0,76	76,00	Exclusivo ME e EPP
29.	CARTOLINA BRANCA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100	0,69	69,00	Exclusivo ME e EPP
30.	CARTOLINA ROSA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100	0,69	69,00	Exclusivo ME e EPP
31.	CARTOLINA VERMELHA - FORMATO 50X66 CM	FLS	100	0,96	96,00	Exclusivo ME e EPP
32.	CLIPS PARA PAPEL Nº 3 AÇO NIQUELADO - 500 GRAMAS	CX	30	9,90	297,00	Exclusivo ME e EPP
33.	CLIPS PARA PAPEL Nº 4 AÇO NIQUELADO - CAIXA 500 GRAMAS	CX	150	8,52	1.278,00	Exclusivo ME e EPP
34.	CLIPS PARA PAPEL Nº 6 AÇO NIQUELADO - 500 GRAMAS	CX	150	9,33	1.399,50	Exclusivo ME e EPP
35.	CLIPS PARA PAPEL Nº 8 AÇO NIQUELADO - CAIXA 25 UNIDADES	CX	300	8,55	2.565,00	Exclusivo ME e EPP
36.	COLA BRANCA 110 GRAMAS - USO CASA ESCRITORIO COM SECAGEM TRANSPARENTE	UN	300	2,36	708,00	Exclusivo ME e EPP

37.	COLA COLORIDA (DIVERSAS CORES, CAIXA COM 6 DE 23G CADA)	CX	50	11,53	576,50	Exclusivo ME e EPP
38.	COLA COM GLITTER COM 6 CORES DE 23GR (CADA)	UN	50	10,60	530,00	Exclusivo ME e EPP
39.	COLHER PLASTICA DESCARTAVEL PARA REFEIÇÃO - 16X7X3.5 CM C/ 50 UNIDADES	PCT	100	4,77	477,00	Exclusivo ME e EPP
40.	CORRETIVO EM FITA, MINI TAPE, COM APROXIMANDAMENTE 6 METROS.	UN	24	4,86	116,64	Exclusivo ME e EPP
41.	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, BRANCO, ATÓXICO, FRASCO COM 18ML CX COM 12 UNIDADES	UN	5	18,11	90,55	Exclusivo ME e EPP
42.	DISPENSADOR DE FITA ADESIVA (DUREX GRANDE)	UN	10	14,70	147,00	Exclusivo ME e EPP
43.	DISPLAY PORTA FOLHA PRONTUÁRIO DE PAREDE. TAMANHO A4 EM ACRILICO TOP COR TRANSPARENTE, VERTICAL PARA FOLHAS, AVISOS E INFORMATIVOS.	UN	200	12,47	2.494,00	Exclusivo ME e EPP
44.	ENVELOPE PLASTICO OFICIO 240MM X 32,5MM CAIXA COM 400	CX	5	100,62	503,10	Exclusivo ME e EPP
45.	ENVELOPE SACO KRAFT - 353X250 MM C/ 250 UNIDADES	CX	200	55,36	11.072,00	Exclusivo ME e EPP
46.	ENVELOPE TAMANHO OFICIO CAIXA COM 250 UNIDADES - ENVELOPE TAMANHO OFICIO CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	200	28,64	5.728,00	Exclusivo ME e EPP
47.	ESTILETE LARGO COLORIDO	UN	100	4,59	459,00	Exclusivo ME e EPP
48.	EXTRATOR DE GRAMPO DE METAL TIPO ALAVANCA - EXTRATOR DE GRAMPO DE METAL TIPO ALAVANCA	UN	50	1,80	90,00	Exclusivo ME e EPP
49.	FITA ADESIVA 45MMX100M (PACOTE DE 5 ROLOS)	UN	400	23,39	9.356,00	Exclusivo ME e EPP
50.	FITA CREPE ADESIVA DE 25 MM X 50 METROS	UN	200	4,46	892,00	Exclusivo ME e EPP
51.	FOLHA DE EVA 5MM DIVERSAS CORES - PACOTE COM 10 UNIDADES MEDINDO 40X60	PCT	300	27,57	8.271,00	Exclusivo ME e EPP

52.	GARFO PLÁSTICO DESCARTAVEL REFORÇADO PARA REFEIÇÃO - MEDIDA 17,5 CM PACOTE C/ 50 UNIDADES	PCT	100	6,04	604,00	Exclusivo ME e EPP
53.	GRAMPEADOR 106/6 (P/ MADEIRA)	UN	15	45,10	676,50	Exclusivo ME e EPP
54.	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	UN	100	16,90	1.690,00	Exclusivo ME e EPP
55.	GRAMPEADOR GRANDE ATÉ 100 FLS - Grampeador em metal para até 100 folhas, tamanho de grampos: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	UN	20	50,52	1.010,40	Exclusivo ME e EPP
56.	GRAMPO 106/6 C/ 2500 UNIDADES	CX	20	5,48	109,60	Exclusivo ME e EPP
57.	GRAMPO 23/13 - CX COM 5000 UNIDADES	CX	20	16,97	339,40	Exclusivo ME e EPP
58.	GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR CAIXA COM 5000 UNIDADES - GRAMPO 26/6 PARA GRAMPEADOR CAIXA COM 5000 UNIDADES	CX	100	8,79	879,00	Exclusivo ME e EPP
59.	GRAMPO PLASTICO ESTENDIDO BRANCO FIX HOME OFFICE PARA 600 FOLHAS - EMBALAGEM COM 50 UNIDADES	PCT	100	14,00	1.400,00	Exclusivo ME e EPP
60.	GRAMPO TAMANHO 23/13 - CX 1000 UNIDADES	CX	20	6,88	137,60	Exclusivo ME e EPP
61.	GUILHOTINA PARA CORTAR PAPEL, POSSUI SERIGRAFIA COM ESCALA MILIMÉTRICA. ESTA GUILHOTINA CONTA COM BORRACHA PARA MAIOR ADERÊNCIA E RÉGUA DE SEGURANÇA PARA PRENSAR AS FOLHAS E BASE PINTADA ELETROSTATICAMENTE.	UN	10	222,63	2.226,30	Exclusivo ME e EPP
62.	LAPIS DE COR GRANDE CX COM 12 CORES	UN	200	8,94	1.788,00	Exclusivo ME e EPP
63.	LÁPIS PRETO Nº2 C/144	UN	6	28,93	173,58	Exclusivo ME e EPP
64.	LIVRO ATA 297X210MM COM 200 FOLHAS - LIVRO ATA 297X210MM COM 200 FOLHAS	UN	50	15,93	796,50	Exclusivo ME e EPP
65.	LIVRO ATA (capa preta 220mmx330xx c/ 100 folhas enumeradas)	UN	30	11,45	343,50	Exclusivo ME e EPP
66.	LIVRO DE PROTOCOLO 50 FOLHAS 1/4	UN	150	7,67	1.150,50	Exclusivo ME e EPP

67.	MARCADOR ADESIVO SEMITRASMPARENTE REF. OFF PAPER 07 BLOCOS 12.7mmx44mm c/ 20 folhas cada bloco.	PCT	100	8,36	836,00	Exclusivo ME e EPP
68.	MARMITEX ISOPOR COM TAMPA 750ML C/100	UN	150	33,00	4.950,00	Exclusivo ME e EPP
69.	MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS - MASSA DE MODELAR CAIXA COM 12 CORES SORTIDAS	CX	200	5,96	1.192,00	Exclusivo ME e EPP
70.	PALITO DE PICOLÉ - PALITO DE PICOLÉ	UN	30	4,40	132,00	Exclusivo ME e EPP
71.	PALITO PARA CHURRASCO	PÇ	50	4,63	231,50	Exclusivo ME e EPP
72.	PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500FLS - PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTES COM 500FLS	CX	300	260,20	78.060,00	Exclusivo ME e EPP
73.	PAPEL CARTÃO (cores variadas, c/ 100 folhas)	pct	50	27,60	1.380,00	Exclusivo ME e EPP
74.	PAPEL COLORSET CORES DIVERSAS COM 20 FOLHA	PCT	100	11,43	1.143,00	Exclusivo ME e EPP
75.	PAPEL CONTACT COM 10MTS	ROLO	50	41,81	2.090,50	Exclusivo ME e EPP
76.	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS PACOTE COM 10 UNIDADES	pct	100	11,93	1.193,00	Exclusivo ME e EPP
77.	PAPEL KRAFT 80G/M - PAPEL KRAFT 80G/M	FLS	50	0,95	47,50	Exclusivo ME e EPP
78.	PAPEL VERGE BRANCO 180 G 210X297 MM - 50 FOLHAS	UN	10	13,00	130,00	Exclusivo ME e EPP
79.	PASTA ABA (4cm de espessura, 335x245x40mm , elástico cristal)	pct	150	3,32	498,00	Exclusivo ME e EPP
80.	PASTA ABA COM ELÁSTICO 18MM	UN	100	2,32	232,00	Exclusivo ME e EPP
81.	PASTA CATALAGO COM 100 PLASTICOS	UN	100	18,33	1.833,00	Exclusivo ME e EPP
82.	PASTA CATÁLOGO C/50	UN	100	11,69	1.169,00	Exclusivo ME e EPP
83.	PASTA CLASSIFICADORA EM CARTÃO DUPLO 480GR COM GRAMPO TRILHO - CORES DIVERSAS	UN	1000	5,03	5.030,00	Exclusivo ME e EPP
84.	PASTA CRISTAL COM ELASTICO - 233X248 MM	UN	200	2,56	512,00	Exclusivo ME e EPP

85.	PASTA POLIONDA TRANSPARENTE SEM ELASTICO COM BAILARINA MEDIDA 55 CM	UN	400	1,61	644,00	Exclusivo ME e EPP
86.	PASTA SANFONADA A4 12DIV	UN	200	15,32	3.064,00	Exclusivo ME e EPP
87.	PASTA SUSPENSA TAMANHO OFICIO. - KRAFT, GRAMATURA 200G/M COM VISOR, GRAMPO, TRILHO E COR PARDA. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	100	111,24	11.124,00	Exclusivo ME e EPP
88.	PERCEVEJO TACHINHA PARA MURAL CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	20	3,17	63,40	Exclusivo ME e EPP
89.	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 35 FLS - PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS PARA 35 FLS	UN	80	30,10	2.408,00	Exclusivo ME e EPP
90.	PILHA 9V ALCALINA	UN	200	8,65	1.730,00	Exclusivo ME e EPP
91.	PILHA AA C/4 UNIDADES	pct	500	8,66	4.330,00	Exclusivo ME e EPP
92.	PILHA ALCALINA AAA C/4	UN	700	11,29	7.903,00	Exclusivo ME e EPP
93.	PINCEL ATÔMICO CX COM 12 UNIDADES CORES VARIADAS (AMARELO, AZUL, VERMELHO, PRETA, VERDE)	UN	20	17,76	355,20	Exclusivo ME e EPP
94.	PINCEL CHATO C456 - PINCLE PARA TRABALHOS COM TINTA GUACHE EMBALAGEM COM 12 UNIDADES	UN	50	8,22	411,00	Exclusivo ME e EPP
95.	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE - 280 W - BIVOLT	UN	15	47,82	717,30	Exclusivo ME e EPP
96.	PLACA de isopor 10mm - placa de 50 cm x 100cm	UN	100	5,87	587,00	Exclusivo ME e EPP
97.	PLACA de isopor 30mm - placa de 50 cm x 100cm	UN	50	8,03	401,50	Exclusivo ME e EPP
98.	PLASTICO COM 04 FUROS TIPO OFICIO - PACOTE COM 300 UNIDADES	UN	60	8,81	528,60	Exclusivo ME e EPP
99.	PRANCHETA OFÍCIO	UN	100	7,11	711,00	Exclusivo ME e EPP
100.	RÉGUA TRANSPARENTE 30 CM - RÉGUA TRANSPARENTE 30 CM	UN	150	1,97	295,50	Exclusivo ME e EPP
101.	RELOGIO DE PAREDE - PLASTICO - DIMENSÕES 26 CM	UN	30	22,25	667,50	Exclusivo ME e EPP
102.	Suporte Manual Aplicador Fita Empacotamento	UN	30	18,10	543,00	Exclusivo ME e EPP

103.	TESOURA ESCOLAR - LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL SEM PONTA CAIXA COM 24 UNIDADES - TESOURA ESCOLAR - LAMINA EM AÇO INOXIDAVEL SEM PONTA CAIXA COM 24 UNIDADES	CX	15	35,97	539,55	Exclusivo ME e EPP
104.	TESOURA PARA PAPEL - TESOURA PARA PAPEL TAMANHO DE 21 CM EM AÇO INOXIDAVEL E RESINA TERMOPLASTICA	CX	100	5,47	547,00	Exclusivo ME e EPP
105.	TINTA AZUL PARA CARIMBO - FRASCO DE 40 ML CAIXA COM 12	CX	8	28,08	224,64	Exclusivo ME e EPP
106.	TINTA GUACHE, NÃO TÓXICA, POTES DE 500ML CORES VARIADAS (VERMELHA, AMARELA, AZUL, BRANCO, PRETO)	UN	30	8,55	256,50	Exclusivo ME e EPP
107.	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO - FRASCO DE 40 ML	FR	50	4,68	234,00	Exclusivo ME e EPP
108.	TINTA PARA CARIMBO COMUM COR PRETA - FRASCO DE 40 ML CIXA COM 12 UNIDADES	CX	8	33,26	266,08	Exclusivo ME e EPP
109.	TNT GRAMATURA 40 - ROLO DE 50 METROS - CORES DIVERSAS	ROLO	50	53,52	2.676,00	Exclusivo ME e EPP
				VALOR TOTAL:	**R$ 292.233,69**	

1.2 - Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

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

1.6 – Dos produtos

1.6.1 - A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada;

1.6.2 - A aceitação do objeto fica condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

1.6.3 - Poderá ser exigido do fornecedor que o mesmo comprove a procedência dos produtos a serem fornecidos.

1.7 – Das amostras

1.7.1 - Poderão ser exigidas, das empresas vencedores, amostras de todos os produtos licitados, para fins de aferição da qualidade e conformidade dos produtos com as normas e padrões técnicos, especificações, detalhes e condições de utilização.

1.7.2 - As amostras deverão ser entregues em até 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, ficando a cargo da empresa vencedora os custos com deslocamento, transporte e entrega das amostras.

1.7.3 - As amostras após entregues deverão ser retiradas pelas empresas licitantes ou doadas para o Município.

1.7.4 - A qualidade dos produtos é de inteira responsabilidade da contratada;

1.7.5 - A aceitação do objeto fica condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

1.7.6 - Deverão ser entregues devidamente identificadas com o do nome da empresa e número do processo.

1.7.7 - As amostras aprovadas não poderão ser descontadas do total do material adquirido.

1.7.8 - Será desclassificada a proposta do licitante que tiver amostra rejeitada ou não a entregar no prazo estabelecido. O material final entregue deverá estar idêntico à amostra aprovada. Caso a Contratante constate qualquer divergência entre o material aprovado na amostra e o quantitativo entregue, a Contratada deverá substituir os itens às suas expensas.

1.7.9 - As amostras rejeitadas deverão ser RETIRADAS no setor de compras, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação da Ata de Registro de Preços. Caso contrário, serão consideradas abandonadas.

1.8 – Do local, condições e do prazo de entrega.

1.8.1 - Os produtos deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas exigidas pela Prefeitura, garantindo que atendam aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho. Devem ser entregues novos, com todas as características originais de fabricação, com garantia de fábrica, conforme cadastro e exigências regulamentadas pelo INMETRO (INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA).

1.8.2 – **Garantia**: Os produtos fornecidos deverão ter garantia de fábrica, contra defeitos de fabricação, e o fornecedor deverá disponibilizar garantia, para a realização de eventuais trocas ou consertos.

1.8.3 - **Pós-venda e Suporte:** O fornecedor deverá fornecer suporte técnico contínuo durante todo o ciclo de vida do produto, oferecendo esclarecimentos sobre quaisquer problemas que surgirem durante o uso e garantindo que os produtos atendam às especificações originais durante todo o período de vigência.

1.8.4 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Observação: Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

1.8.5 – Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou nos locais indicados na Ordem de Fornecimento.

1.8.6 - Os custos com o transporte e descarga dos produtos até o local indicado pelo Município serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

1.8.7 - Os produtos deverão ter a garantia de fábrica e data de validade.

1.8.8 - Somente serão aceitos produtos com marca e data de fabricação impressa.

1.8.9 - Os produtos deverão ser de qualidade e ter garantia contra defeitos técnicos de fabricação, resguardados o tempo de validade.

1.8.10 - Os produtos que apresentarem defeitos técnicos de fabricação deverão ser trocados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data do comunicado à empresa responsável pelo fornecimento.

1.8.11 - Somente serão aceitos produtos novos.

1.8.12 - O objeto desta licitação será adquirido de forma fracionada, conforme solicitação das secretarias, sem quantidades mínimas de pedido, mesmo sendo somente uma unidade do item.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A aquisição de materiais de escritório, papelaria e armarinho, objeto desta contratação, fundamenta-se na sua **essencialidade e indispensabilidade** para o regular funcionamento da máquina administrativa e para a consecução das finalidades públicas do Município de Rio Novo.

2.2 - A necessidade transcende a mera conveniência, estando diretamente vinculada a princípios e deveres impostos à Administração Pública, conforme detalhado a seguir:

2.2.1 - O **Princípio da Continuidade do Serviço Público** estabelece que a atividade administrativa não pode sofrer interrupções. A ausência de insumos básicos como papel, toners para impressora, canetas ou clipes paralisa atividades essenciais, como a emissão de certidões, o protocolo de documentos para cidadãos, a elaboração de despachos em processos administrativos e a expedição de ofícios. A interrupção desses serviços, ainda que por um curto período, causa prejuízo direto à população e à própria Administração.

2.2.2 - Ademais, o **Princípio da Eficiência**, insculpido no Art. 37 da Constituição Federal, exige que a Administração atue com presteza, perfeição e rendimento funcional. É impossível para um servidor público ser eficiente sem as ferramentas mínimas de trabalho. A falta de material de expediente gera

atrasos, improvisações e um ambiente de trabalho improdutivo, configurando uma violação direta a este princípio constitucional.

2.3 - Manter o estoque dos produtos junto ao setor de obras do Município, evitando o desabastecimento e interrupção dos serviços executados.

2.4 - As quantidades foram estimadas com base na demanda dos produtos, considerando-se informações de consumo anteriores e as demandas solicitadas pelo município.

2.5 - O atendimento a essas necessidades é vital para o cumprimento das obrigações do poder público em proporcionar segurança, eficiência e qualidade na prestação de serviços à população.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 - Considerando que os Setores Administrativos da Prefeitura necessitaM dos produtos licitados para que os servidores possam executar suas atribuiçoes com eficiencia e qualidade, a solução proposta é a contratação de uma empresa para o fornecimento dos produtos.

3.2 - Os custos de entrega do objeto, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da contratada. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, entregas, impostos, taxas, encargos sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal Renascença;

3.3 - A contratação de empresa oferece o equilíbrio ideal entre qualidade, praticidade e eficiência.

3.4 - Por fim, o emprego de recursos financeiros será direcionado exclusivamente para o atendimento das demandas imediatas, assegurando a eficiência econômica e o cumprimento dos objetivos propostos, pois a Contratada fica obrigada a manter a garantia sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis.

3.5 - Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a contratação de uma empresa para o fornecimento dos produtos listados. conforme já disposto neste instrumento.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1- SUBCONTRATAÇÃO

4.1.2 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO: Dos requisitos para o fornecimento dos produtos:

5.1 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

5.2 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Município, por via postal, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação informado pela Contratada.
5.3 - Cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento conterá número próprio, que deverá constar também na Nota Fiscal para fins de controle.
5.4 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas conforme a necessidade do Município, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, sem quantidade mínima por pedido.
5.5 - Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou em outro local indicado na Ordem de Fornecimento.
5.6 - O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, inicialmente em caráter provisório, sendo o recebimento definitivo e a liberação da Nota Fiscal para pagamento condicionados à verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.
5.7 - Todas as Notas Fiscais deverão conter a discriminação dos itens fornecidos, o número da Ordem de Fornecimento, o nome do Município e o endereço do local de entrega.
5.8 - Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos na marca cotada na proposta, com todas as características originais de fabricação, observadas as normas técnicas aplicáveis e, quando exigido, certificação do INMETRO.
5.9 - Os produtos deverão possuir garantia de fábrica contra defeitos de fabricação e, quando aplicável, prazo de validade compatível com sua utilização, contendo identificação da marca, data de fabricação e demais informações exigidas pela legislação.
5.10 - Caso sejam constatados defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, a Contratada deverá substituir os produtos, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação.
5.11 - O acondicionamento, transporte e descarga dos produtos serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizados em veículo adequado, observando-se as condições necessárias para preservar a integridade dos produtos, sendo vedado o transporte conjunto com produtos químicos, solventes, inseticidas, agrotóxicos, saneantes ou quaisquer materiais que possam causar contaminação ou alteração de suas características.
5.12 - Caso seja detectada irregularidade no transporte ou na entrega, o Município poderá rejeitar os produtos, lavrando termo circunstanciado e determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.13 - Na hipótese de indisponibilidade de algum item constante da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá entregar os demais produtos e justificar formalmente a ausência, ficando a aceitação da justificativa e eventual aplicação de penalidades a critério da Administração.
5.14 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, quantidade, integridade e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos.
5.15 - A Contratada deverá prestar atendimento pós-venda durante o período de garantia, promovendo os esclarecimentos necessários e realizando, quando cabível, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação.
5.16 - O objeto desta licitação será adquirido de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de quantidade mínima por solicitação, podendo o pedido corresponder a apenas uma unidade do item.

6 - GESTÃO DO CONTRATO

6.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
6.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
6.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7 - FISCALIZAÇÃO

7.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
7.2 - Fiscalização Administrativa;
7.2.1 - O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246/22, art. 23, IV).

7.4 - Somente será autorizado ao detentor do Registro de preços a emissão da Nota Fiscal Eletrônica, após análise e aprovação das entregas, atestado pelo fiscal do contrato, responsável pelo setor competente.

FISCAL DO CONTRATO: Marlon Araujo de Oliveira.

8 - GESTOR DO CONTRATO

8.1 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

8.2 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

8.3 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

8.4 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246/22, art. 21, VIII).

8.5 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

8.6 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8.7 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

GESTOR DO CONTRATO: Pablo Carpanez Souza.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1- DO RECEBIMENTO

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

9.1.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.1.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

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

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

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

9.2 – DOS CRITERIOS DE ACEITAÇÃO:

9.2.1 - A Prefeitura realizará inspeções de qualidade dos produtos ao longo do processo de entrega, verificando que os mesmos atendem a todas as especificações técnicas e de segurança estabelecidas.

9.2.2 - Este modelo busca cobrir as diversas fases do ciclo de vida do produto, desde a sua compra até o fim de sua vida útil. É importante adaptar as especificações e os requisitos conforme as necessidades específicas da Prefeitura e a legislação vigente.

10 - LIQUIDAÇÃO

10.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação.

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

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

10.4 - O prazo de validade;

10.5 - A data da emissão;

10.6 - Os dados do contrato e do órgão contratante;

10.7 - O período respectivo de execução do objeto do contrato;

10.8 - O valor a pagar; e

10.9 - Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

10.11 - A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021 para:

a - verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b- identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.12 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua

notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

11- PRAZO DE PAGAMENTO

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

12 - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

13 - FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

14 - FORMA DE FORNECIMENTO

14.1 - O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA.**

15 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.1- Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, conforme previsto no item 8 e seus subitens do Edital.

16 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 - O custo estimado total da contratação é de R$ 292.233,69 (duzentos e noventa e dois mil, duzentos e trinta e três reais e sessenta e nove centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo.

16.2 - Em caso de licitação para Registro de Preços, 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

16.3 - 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

16.5- Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

16.6 - Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos da seguinte dotação: 3.3.90.30.00.2.02.00.04.122.0003.2.0008 1.500.000 ATIVIDADES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Rio Novo, 17 de julho de 2026.

Pablo Carpanez Souza
Secretário de Governo

ANEXO III

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Validade _____/_____/_____ a _____/_____/_____

O Município de Rio Novo, com sede na rua Praça Prefeito Ronaldo Dutra Borges, nº 01, na cidade de Rio Novo, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Guilherme de Souza Nogueira, portador do CPF nº XXX.860.946-XX, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, Pregão Eletrônico n.º 032/2026, Processo Licitatório n.º 069/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 015/2025 e do Decreto Municipal nº 016/2025, IN SEGES 73/2022, Lei Complementar nº 123/2006, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A presente Ata tem por objeto a **FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E ARMARINHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO – MG**, de acordo com as regras e condições dispostas neste Edital, anexo do Pregão Eletrônico n.º 032/2026, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01					
02					
03					
04					
05					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

2.2 - O pagamento da importância de **R$ xxxxxxx,** contida nesta cláusula correrá a conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:3.3.90.30.00.2.02.00.04.122.0003.2.0008 1.500.000 ATIVIDADES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2.3 - Em cada aquisição decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026 que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, independente de transcrição, por ser de pleno conhecimento das partes.

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

3. CLÁSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. CLÁSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Do Promitente Contratante:

4.1.1 – Atestar nas notas fiscais e/ou faturas a efetiva entrega do objeto desta licitação;

4.1.2 – Aplicar à PROMITENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

4.1.3 – Prestar à PROMITENTE FORNECEDORA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;

4.1.4 – Efetuar o pagamento à PROMITENTE FORNECEDORA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;

4.1.5 – Notificar, por escrito, à PROMITENTE FORNECEDORA da aplicação de qualquer sanção.

4.2 – Da Promitente Contratada:

4.2.1 – Fornecer o objeto desta licitação nas especificações contidas neste edital;

4.2.2 – Pagar todos os tributos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos ofertados;

4.2.3 – Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições exigidas para habilitação;

4.2.4 – Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e aprendiz;

4.2.5 - O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

4.2.6 – Fornecer o objeto licitado, no preço, prazo e forma estipulada na proposta;

4.2.7 – Fornecer o objeto de boa qualidade, dentro dos padrões exigidos neste edital.

4.2.8 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

4.2.9 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Município, por via postal, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação informado pela Contratada.

4.2.10 - Cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento conterá número próprio, que deverá constar também na Nota Fiscal para fins de controle.

4.2.11 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas conforme a necessidade do Município, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, sem quantidade mínima por pedido.

4.2.12 - Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou em outro local indicado na Ordem de Fornecimento.

4.2.13 - O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, inicialmente em caráter provisório, sendo o recebimento definitivo e a liberação da Nota Fiscal para pagamento condicionados à verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

4.2.14 - Todas as Notas Fiscais deverão conter a discriminação dos itens fornecidos, o número da Ordem de Fornecimento, o nome do Município e o endereço do local de entrega.

4.2.15 - Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos na marca cotada na proposta, com todas as características originais de fabricação, observadas as normas técnicas aplicáveis e, quando exigido, certificação do INMETRO.

4.2.16 - Os produtos deverão possuir garantia de fábrica contra defeitos de fabricação e, quando aplicável, prazo de validade compatível com sua utilização, contendo identificação da marca, data de fabricação e demais informações exigidas pela legislação.

4.2.17 - Caso sejam constatados defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, a Contratada deverá substituir os produtos, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação.

4.2.18 - O acondicionamento, transporte e descarga dos produtos serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizados em veículo adequado, observando-se as condições necessárias

para preservar a integridade dos produtos, sendo vedado o transporte conjunto com produtos químicos, solventes, inseticidas, agrotóxicos, saneantes ou quaisquer materiais que possam causar contaminação ou alteração de suas características.

4.2.19 - Caso seja detectada irregularidade no transporte ou na entrega, o Município poderá rejeitar os produtos, lavrando termo circunstanciado e determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4.2.20 - Na hipótese de indisponibilidade de algum item constante da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá entregar os demais produtos e justificar formalmente a ausência, ficando a aceitação da justificativa e eventual aplicação de penalidades a critério da Administração.

4.2.21 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, quantidade, integridade e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos.

4.2.22 - A Contratada deverá prestar atendimento pós-venda durante o período de garantia, promovendo os esclarecimentos necessários e realizando, quando cabível, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação.

4.2.23 - O objeto desta licitação será adquirido de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de quantidade mínima por solicitação, podendo o pedido corresponder a apenas uma unidade do item.

5. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1- Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da data da liberação da nota fiscal pelo setor competente.

5.2- A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo PROMITENTE COMPRADOR.

5.3 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

5.4 - O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

5.5 - Nenhum pagamento será efetuado à PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

6.4 - Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

6.7 - Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da lei 14.133/21, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem necessárias.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE E DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

7.1.1 - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

7.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

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

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

7.3 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 4.1 será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

7.5 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente

comprovadas e justificadas:

7.5.1 - Por razão de interesse público;

7.5.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

7.5.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

8. CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

8.1 - Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho sujeitará a PROMITENTE FORNECEDORA às penalidades previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, das quais destacam-se:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

8.2 - Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pelo PROMITENTE COMPRADOR.

8.3 - Da aplicação das penas definidas nas alíneas “II”, “III” e IV” do item 7.1, caberá recurso no prazo definido na lei 14.133/21, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

8.4 - A aplicação das sanções previstas no *caput* de art. 156 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.5 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art.7º, XIV, Decreto nº 11.462, de 2023).

9. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 - Constituirão 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.

9.2 - 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 desta Lei;

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.

9.3 - O disposto nos incisos II, III e IV deverão observar as disposições do § 3º, do art. 137 da 14.133/21.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 - A FISCALIZAÇÃO da execução da ARP ficará a cargo do MUNICÍPIO por servidor que, entre outras, terá a atribuição de atestar a realização do objeto de conformidade com o previsto neste instrumento.

10.2 - Foram indicados(s) para serem os(as) Fiscais e Gestores(as) da Ata de Registro de Preços e ou Contrato, a (s) seguinte (s) servidora(s): Marlon Araújo de Oliveira – Fiscal de Contratos inscrito no CPF de n°XXX.626.056 -XX e Wagner Vilani a de Oliveira– Chefe do Departamento de Transportes – inscrito

no CPF de n°XXX.531.866-XX respectivamente, poderá ainda o município por interesse público nomear, substituir novos fiscais e gestores de Ata e ou Contrato, com comunicação prévia aos vencedores/Detentores do Registro de Preços e ou Contrato.

10.3 - A FISCALIZAÇÃO fica impedida de receber os produtos fora das especificações técnicas emitidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o mesmo.

10.4 - A FISCALIZAÇÃO fica impedida, também, de encaminhar para pagamento documentos de cobrança que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento, sendo certo que, qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará, jamais, novação ou alteração do que ficou pactuado.

10.5 - Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e a PROMITENTE FORNECEDORA será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

10.6 - A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva da PROMITENTE FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, os quais, se verificadas, não implicarão em corresponsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - Integram esta Ata o edital da PREGÃO ELETRÔNICO para REGISTRO DE PREÇOS nº 029/2026 e a proposta da promitente fornecedora.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Le Federal nº 14.133/2021, no que não colidir com a primeira e nas demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

11.3 - As partes elegem o foro da Comarca de Rio Novo/MG como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas desta Ata. E, por haverem assim pactuado, assinam este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Local Data

Entidade contratante	Empresa detentora da Ata
CPF:	CPF:
Testemunha	Testemunha
CPF:	CPF:

ANEXO IV

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

CADASTRO RESERVA

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

Item do Termo de Referência	Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

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

Item do Termo de Referência	Fornecedor (razão social, CNPJ, endereço, contatos, representante)					
X	Especificação	Unidade	Quantidade	Marca	Valor Unitário	Valor Total

ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MINUTA DO CONTRATO

Contratante

Razão Social
Logradouro n° Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ Inscrição Estadual

Contratado

Razão Social
Logradouro n° Bairro
Cidade UF CEP TEL
CNPJ Inscrição Estadual

Pelo presente instrumento, devidamente autorizado no processo administrativo referente à licitação nº 069/2026, instaurada sob a modalidade de licitação de Pregão Eletronico n° 032/2026, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pela lei federal nº **14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal nº 015/2025 e do Decreto Municipal nº 016/2025, IN SEGES nº 73/2022**, o CONTRATANTE autoriza o CONTRATADO a prestar os serviços abaixo relacionados, de acordo com as condições estabelecidas no edital e em sua proposta, documentos estes que integram este contrato como se nele estivessem fielmente transcritos.

Documentos em Anexo

Integram o presente instrumento, como se nele estivessem fielmente transcritos, a proposta da CONTRATADA, termo de referência, bem como o Edital referente à licitação.

Valor

Dá-se ao presente instrumento o valor de R$ _____,____

Dotação Orçamentária

As despesas com o objeto desta licitação serão suportadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

3.3.90.30.00.2.02.00.04.122.0003.2.0008 1.500.000 ATIVIDADES DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Prazo

O prazo para execução do presente instrumento terá início na data de sua assinatura, encerrando-se em ____/____/_____ ou quando concluído todo o objeto licitado, a critério do MUNICÍPIO.

CONDIÇÕES GERAIS CONTRATUAIS

PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente CONTRATO e a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO, PAPELARIA E ARMARINHO, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS OPERACIONAIS DE DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RIO NOVO – MG,** pelo **CONTRATADO** abaixo relacionados pelos preços especificados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QUANT	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
01					
02					
03					
04					

1.2 - Forma de Pagamento

1.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica, junto ao setor pertinente da Unidade Requisitante com o aceita pelo servidor designado, responsável pela fiscalização do fornecimento:

BANCO:____AGÊNCIA:_____CONTA CORRENTE:_____LOCALIDADE: _____

1.2.2 - As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

1.2.3 - Para efeito de cada pagamento a nota fiscal deverá estar acompanhada da autorização da nota fiscal eletrônica

1.2.4 - No caso da não apresentação da documentação ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a Unidade Requisitante autorizado a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à licitante vencedora, das penalidades previstas.

1.2.5 - O município poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força da contratação.

1.2.6 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica.

1.2.7 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pela PROMITENTE COMPRADORA.

1.2.8 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

1.2.9 - As notas fiscais deverão ser emitidas em conformidade com as normas vigentes da Receita Federal do Brasil.

1.2.10 - Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS e CND Federal.

1.2.11 - O CNPJ da PROMITENTE FORNECEDORA constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

1.2.12 - Nenhum pagamento será efetuado à PROMITENTE FORNECEDORA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

SEGUNDO - DO PREÇO/REEQUILIBRIO ECONOMICO - FINANCEIRO

2.1 – O preço é considerado completo não podendo, em qualquer fase da execução deste instrumento, ser exigido seu complemento sob qualquer fundamento.

2.2 – Durante sua vigência, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro. Nestes casos, os valores poderão ser revistos mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 124, II “d” da Lei 14.133/2021;

2.3 – As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

2.4 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

2.5 – O Contrato, se decorridos 12(doze) meses de vigência, poderá ser reajustado com base no IPCA.

TERCEIRA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

3.1 – A CONTRATADA assume por força do presente instrumento a responsabilidade de indenizar o CONTRATANTE dos danos ou prejuízos, inclusive causados a terceiros, em razão de defeitos, erros, falhas e outras irregularidades provenientes de negligência, desídia, má fé ou imperfeição do material, peça ou mão de obra empregada, que tornarem objeto contratado impróprio a finalidades a que se destinam; tudo isso sem prejuízo da responsabilidade criminal cabível.

3.2 – Além das responsabilidades previstas nesta cláusula, obriga-se, ainda, o CONTRATADO a:

3.2.1 – Cumprir as normas gerais e regulamentares de medicina e segurança do trabalho nas suas instalações, inclusive o uso por seus empregados dos equipamentos de proteção individual.

3.2.2 - Não transferir a terceiros, ou subcontratar, o objeto do presente contrato, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE.

3.2.3 – Comunicar ao CONTRATANTE qualquer alteração que ocorra na sua constituição.

3.2.4 – Apresentar, sempre que solicitado, as cópias das guias de recolhimento dos encargos previdenciários, devidamente autenticadas.

3.2.5 – Manter, durante toda a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas.

3.3 – Além de se responsabilizar pela conclusão do objeto nos exatos termos previstos e estipulados no neste edital, o CONTRATADO se obriga, ainda, a comunicar à CONTRATANTE, qualquer ocorrência anormal verificada na conclusão do objeto desta licitação.

3.4 – Obriga-se também a se responsabilizar pela realização do objeto a partir dos 5 (cinco) dias subsequentes à data de assinatura do instrumento contratual, que será assinado em prazo não superior a 5 (cinco) dias da data em que o licitante for convocado.

3.5 – O CONTRATADO é o único responsável por todas as obrigações fiscais, parafiscais, trabalhistas e previdenciárias referentes à sua personalidade jurídica, inclusive as relações empregatícias, se houver, com os profissionais e demais pessoas que utilizar na execução do objeto contratado.

3.6 – Em face da supramencionada responsabilidade inexistirá qualquer vínculo empregatício ou de qualquer outra natureza entre o CONTRATANTE e os prepostos, os auxiliares, os profissionais ou os sócios da CONTRATADA.

3.7 – Realizar, quando solicitada pelo CONTRATANTE, o afastamento e consequente substituição de funcionários que apresentarem baixa produtividade, forem descorteses com a FISCALIZAÇÃO ou não

realizarem o objeto de forma satisfatória. Sendo relevante o motivo do afastamento, a critério do CONTRATANTE, o afastamento será imediato.

3.8 - Manter um representante para contatos e esclarecimentos.

3.9 - Prestar os serviços no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor. A Unidade Requisitante, através do setor responsável, fará a cerificação da conformidade dos serviços com as especificações constantes da proposta do fornecedor.

3.10 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do objeto, reservando a contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados. O produto que for entregue em desacordo com o especificado, será rejeitado parcial ou totalmente.

3.11 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do objeto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

3.12 - Responder direta e exclusivamente pela execução dos serviços, não podendo, em hipótese nenhuma, transferir a responsabilidade pelo fornecimento a terceiros, sem o expresso consentimento da Unidade Requisitante

3.13 - Responder por quaisquer danos ou prejuízo que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar a Unidade Requisitante ou a terceiros, durante a execução da Ata de Registros de Preços, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Unidade Requisitante, podendo esta, para o fim de garantir eventuais ressarcimento, a dotar as seguintes providências:

3.13.1 - Dedução de créditos da licitante vencedora;

3.13.2 - Medida judicial, a critério da Unidade Requisitante

3.14 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.15 - Notificar a Unidade Requisitante de eventual alteração de sua razão social ou de seu controle acionário e de mudança em sua diretoria, contrato ou estatuto, enviando, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data do registro da alteração, cópia autenticada da Certidão da Junta Comercial ou do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas

3.16 - Comunicar Unidade Requisitante caso ocorra operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação deverão ser comunicadas ao Município e, na hipótese de restar caracterizada a frustração das regras disciplinadoras da licitação, ensejarão a rescisão contratual.

3.17 - Havendo descumprimento total ou parcial, assegurando-se direito de defesa, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de 1% (um por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma.

c) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da nota de empenho, pela recusa injustificada da PROMITENTE FORNECEDORA em executá-la;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública até que seja promovida a reabilitação, facultado à detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

3.18 - Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.17, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

3.19 - Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item 3.17, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

3.20 - O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da Ata, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

3.21 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de não execução do objeto, erro, imperfeição, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Gestora da Ata, na pessoa da autoridade competente.

3.22 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

3.23 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pelo **FORNECEDOR**, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

3.24 - Fica desde já ajustado que todo e qualquer valor que vier a ser imputado pela **UNIDADE GESTORA** ao **FORNECEDOR**, a título de multa ou penalidade, reveste-se das características de liquidez e certeza, para efeitos de execução judicial, nos termos do artigo 586 do CPC. Reveste-se das mesmas características qualquer obrigação definida nesta Ata como de responsabilidade do **FORNECEDOR** e que, por eventual determinação judicial ou administrativa, venha a ser paga pela Administração.

3.25 - As multas e penalidades previstas nesta não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da sua responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

3.26 - Das Obrigações Específicas

3.26.1 - O prazo de entrega dos produtos será de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

Parágrafo único. Em caso de urgência, a entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da solicitação.

3.26.2 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Município, por via postal, correio eletrônico (e-mail) ou outro meio oficial de comunicação informado pela Contratada.

3.26.3 - Cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento conterá número próprio, que deverá constar também na Nota Fiscal para fins de controle.

3.26.4 - As Ordens de Compra/Autorizações de Fornecimento serão emitidas conforme a necessidade do Município, podendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, sem quantidade mínima por pedido.

3.26.5 - Os produtos deverão ser entregues de segunda a sexta-feira, exceto em finais de semana e feriados, no horário das 07h00 às 16h00, na sede da Prefeitura Municipal de Rio Novo ou em outro local indicado na Ordem de Fornecimento.

3.26.6 - O recebimento dos produtos será realizado por servidor designado, inicialmente em caráter provisório, sendo o recebimento definitivo e a liberação da Nota Fiscal para pagamento condicionados à verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

3.26.7 - Todas as Notas Fiscais deverão conter a discriminação dos itens fornecidos, o número da Ordem de Fornecimento, o nome do Município e o endereço do local de entrega.

3.26.8 - Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, fornecidos na marca cotada na proposta, com todas as características originais de fabricação, observadas as normas técnicas aplicáveis e, quando exigido, certificação do INMETRO.

3.26.9 - Os produtos deverão possuir garantia de fábrica contra defeitos de fabricação e, quando aplicável, prazo de validade compatível com sua utilização, contendo identificação da marca, data de fabricação e demais informações exigidas pela legislação.

3.26.10 - Caso sejam constatados defeitos de fabricação, avarias, danos decorrentes do transporte, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com este Termo de Referência, a Contratada deverá substituir os produtos, sem qualquer ônus para o Município, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação.

3.26.11 - O acondicionamento, transporte e descarga dos produtos serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizados em veículo adequado, observando-se as condições necessárias para preservar a integridade dos produtos, sendo vedado o transporte conjunto com produtos químicos, solventes, inseticidas, agrotóxicos, saneantes ou quaisquer materiais que possam causar contaminação ou alteração de suas características.

3.26.12 - Caso seja detectada irregularidade no transporte ou na entrega, o Município poderá rejeitar os produtos, lavrando termo circunstanciado e determinando sua substituição, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.26.13 - Na hipótese de indisponibilidade de algum item constante da Ordem de Fornecimento, a Contratada deverá entregar os demais produtos e justificar formalmente a ausência, ficando a aceitação da justificativa e eventual aplicação de penalidades a critério da Administração.

3.26.14 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, quantidade, integridade e perfeito funcionamento dos produtos fornecidos.

3.26.15 - A Contratada deverá prestar atendimento pós-venda durante o período de garantia, promovendo os esclarecimentos necessários e realizando, quando cabível, a substituição dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação.

3.26.16 - O objeto desta licitação será adquirido de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, sem obrigatoriedade de quantidade mínima por solicitação, podendo o pedido corresponder a apenas uma unidade do item.

QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

4.1 – Efetuar os pagamentos nos respectivos vencimentos.

4.2 – Atender às condições de sua responsabilidade previstas nos documentos, que, como anexos, integram este instrumento.

QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 – O objeto licitado será fiscalizado por servidor ou empresa expressamente designados pelo MUNICÍPIO, que, entre outras atribuições, atestará a realização do objeto em conformidade com o previsto neste instrumento.

GESTOR DO CONTRATO: Pablo Carpanez Souza

FISCAL DO CONTRATO: Marlon Araújo de Oliveira

5.2 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de atestar a realização do objeto fora das especificações técnicas estabelecidas, sem prejuízo das exigências estabelecidas pelos órgãos oficiais que fiscalizam o segmento.

5.2.1 – O objeto realizado em desacordo com as especificações previstas no item anterior, não impede a ação fiscal posterior e a retenção de pagamentos.

5.3 – A FISCALIZAÇÃO fica impedida de encaminhar para pagamento documentos de cobrança (duplicata, nota fiscal ou similar) que não atendam rigorosamente às condições previstas neste instrumento e na legislação, sendo certo que qualquer tolerância ou mesmo a inobservância do procedimento ora estabelecido não representará novação ou alteração do que ficou pactuado.

5.4 – Qualquer entendimento entre a FISCALIZAÇÃO e o CONTRATADO será sempre por escrito, não sendo levada em consideração, para nenhum efeito, qualquer alegação fundada em ordens ou declarações verbais.

5.5 – A FISCALIZAÇÃO é exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui ou reduz a responsabilidade exclusiva do CONTRATADO, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, as quais, se verificadas, não implicarão em co-responsabilidade do MUNICÍPIO ou de seus prepostos.

5.6 – A atuação ou ausência total ou parcial da fiscalização em nada diminui a responsabilidade da CONTRATADA na execução do objeto.

5.7 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.7.1 - Dos requisitos:

5.7.1 - As Ordens de Compra / Autorizações de Fornecimento serão emitidas pelo Município, pela via postal, no endereço do contratante, por fax ou através de correio eletrônico (e-mail) indicado pelo fornecedor;

5.7.2 - Cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento conterá um número de lote de compra, para melhor monitoramento das entregas (o qual também deverá figurar na NF);

5.7.3 - A Ordem de Compra / Autorização de Fornecimento será emitida sempre que houver demanda e de forma individualizada pelo município constante no Preâmbulo;

5.7.4 - O fornecimento deverá ser efetuado de acordo com as necessidades do Contratante, de forma parcelada ou não.

5.7.5 - Todas as notas fiscais deverão conter o número do lote de compra junto à discriminação do item, especificado na Autorização de Fornecimento, o nome do município a ser entregue, e o endereço do local de entrega, a fim de evitar possíveis trocas de mercadorias, sendo que a liberação da nota fiscal para fins de pagamento estará condicionada ao atendimento dessas exigências;

5.7.6 - O recebimento dos itens será feito inicialmente em caráter provisório. O aceite definitivo com a liberação da Nota Fiscal para pagamento está condicionado ao atendimento das exigências contidas neste Termo;

5.7.7 – Cumprir os requisitos da clausula terceira.

SEXTA - DAS EXONERAÇÕES DE RESPONSABILIDADES

6.1 – As partes não serão responsáveis pelo inadimplemento que resultar de caso fortuito ou de força maior, assim entendidos os fenômenos naturais, tais como inundações e outros, ou circunstâncias alheias às vontades das partes, imprevisíveis, sempre na medida em que impeçam ou retardem o cumprimento das respectivas obrigações.

6.2 – A parte cuja prestação seja impedida ou retardada por quaisquer dos fatos ou atos acima mencionados, deverá comunicar e provar a ocorrência a outra parte, imediatamente e por escrito, expondo-lhe as razões pelas quais está compelida a sustar ou retardar a execução do pactuado.

6.3 – Cessado o impedimento, retorna-se à execução do objeto, prorrogando-se o prazo contratual pelo número de dias de sua paralisação, ressalvado ao CONTRATANTE a faculdade de rescindir o contrato, caso tal período tenha sido superior a 10% (dez por cento) do prazo pactuado.

SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1 - A contratante poderá considerar rescindido o presente contrato de pleno direito, independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial, sem que caiba à contratada qualquer direito, ressarcimento ou indenização, se esta:

I - Entrar em liquidação, ser decretada ou entrar em concordata ou falência, dissolução ou insolvência.

II - Paralisação total ou parcial da contratação por fatos de responsabilidade da contratada, por prazo superior a 05 (cinco) dias ininterruptos, salvo por motivo de força maior plenamente justificável e devidamente comprovado.

III - Infringir qualquer cláusula ou condições deste contrato.

IV - Não satisfazer as exigências da contratante, com relação à boa qualidade do objeto contratado, a serem apurados mediante prévia sindicância promovida pela municipalidade, com participação de usuários e servidores públicos, excluindo-se os membros efetivos e suplentes, responsável pela respectiva licitação.

V - Incorrer nas sanções já citadas neste instrumento, além daquelas contidas na Lei 14.133/2021, naquilo que couber.

VI - Ceder ou transferir o presente contrato.

VII - Se for observado pela contratante que a contratada está se conduzindo dolosamente.

VIII -Deixar de cumprir as determinações da fiscalização.

IX - Deixar de atender as providências de sua responsabilidade.

X - Atrasar as justificativas quanto à paralisação dos serviços.

7.2 - O atraso na entrega do objeto contratado não ensejará a rescisão contratual, em casos excepcionais considerados de força maior, a critério da contratante.

7.3 - A contratante poderá, caso não queira usar o seu direito de rescisão, intervir nos serviços contratados de maneira que melhor satisfaçam os seus interesses, hipótese em que a contratada pagará as despesas extras advindas na intervenção, bem como os prejuízos e danos que lhe acarretar.

OITAVA - DO FORO

8.1 – Fica eleito o foro da sede do MUNICÍPIO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 – O CONTRATADO, ainda que demandado, administrativa ou judicialmente, não poderá opor ao CONTRATANTE qualquer tributo, seja federal, estadual ou municipal, incidente sobre mão-de-obra, materiais ou peças empregados no objeto, correndo à sua conta exclusiva os pagamentos que sobre esses títulos tiverem sido feitos, ou opor, ainda, qualquer cobrança oriunda de encargos decorrentes de processos que contra si forem instaurados, ainda que por sua natureza sejam suscetíveis de transação.

9.2 – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, ao CONTRATANTE fica reservado o direito de acrescer ou reduzir, mediante autorização específica, o objeto do presente instrumento, estipulando, na ocasião, preços, prazos e todos os demais elementos indispensáveis à perfeita caracterização da alteração, o que se fará por termo aditivo assinado pelas partes. Em havendo interesse público e vontade das partes, o presente contrato poderá também ser prorrogado por igual período na forma e condições previstas no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.3 – O não exercício pelas partes de qualquer dos direitos contratuais ou legais, representará ato de mera tolerância e não implicará, com relação a esse instrumento, novação quanto a seus termos ou renúncia ou desistência dos referidos direitos, os quais poderão ser exercidos a qualquer tempo.

E por estarem justos e acordados as partes assinam o presente instrumento, digitado e impresso em 3 (três) vias de igual forma e teor, para um só efeito e pata todos os fins de direito, na data adiante mencionada, juntamente com as testemunhas abaixo.

Local Data

_____	_____
Contratante	Contratado
CPF:	CPF:
Testemunha	Testemunha
CPF:	CPF:

ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

Declaração de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(Nome da Empresa) _____, inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____e do CPF nº _____ , DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como MICROEMPRESA - ME/EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 à 49 da lei complementar n°123/2006.

_____,_____ de _____ de _____

cidade dia mês ano

_____

Assinatura, qualificação e carimbo
(Representante Legal)

ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

_____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )
(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

Local, ____ de _____ de 2026.

_____
(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:
1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:
1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO IX

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

A empresa....., devidamente inscrita no CNPJ nº. ..... com sede na ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº .....e CPF nº ....., DECLARA, para os devidos fins, que esta empresa garante a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO X

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

Àо Sr. Pregoeiro

(NOME DA LICITANTE), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (NOME DO REPRESENTANTE), Inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório n.º 069/2026 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro De Preços (SRP) n.º 032/2026, declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos de habilitação exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, em especial da Lei 14.133/2021, que nossos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado deste município, bem como nossa Empresa não está incursa em nenhum dos impedimentos elencados no edital da licitação referenciada.

Declaramos, por fim, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO XI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

DECLARAÇÃO DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

Àо Sr. Pregoeiro

(NOME DA LICITANTE), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (NOME DO REPRESENTANTE), Inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório n.º 069/2026 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro De Preços (SRP) n.º 032/2026, 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.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:
1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO XII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

DECLARAÇÃO PROPOSTA ECONOMICA

Àо Sr. Pregoeiro

(NOME DA LICITANTE), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (NOME DO REPRESENTANTE), Inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório n.º 069/2026 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro De Preços (SRP) n.º 032/2026, declara que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:
1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.

ANEXO XIII

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 032/2026

DECLARAÇÃO QUE ATENDE AS REGRAS DA LGPD

Àо Sr. Pregoeiro

(NOME DA LICITANTE), CPF/CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). (NOME DO REPRESENTANTE), Inscrito(a) no CPF sob nº _____, para fins de direito, na qualidade de proponente do Processo Licitatório n.º 069/2026 – Pregão Eletrônico – Sistema de Registro De Preços (SRP) n.º 032/2026, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado(a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;

1.2. Referentes a participações societárias;

1.3. Informações inseridas em contratos sociais;

1.4. Endereços físicos, eletrônicos e o número de telefone

1.5. Estado civil, eventuais informações sobre cônjuges e relações de parentesco;

1.6. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;

1.7. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local, ____ de _____ de 2026.

_____

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

1 - A declaração poderá ser apresentada em papel timbrado da empresa;

2 - Abaixo da assinatura do representante legal, poderá ter carimbo do CNPJ.