

EDITAL

PREÂMBULO

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, torna público que por intermédio da **Subsecretária Municipal de Educação**, em suas **UASG** sob nº **929166**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, para **REGISTRO DE PREÇOS Nº 90004/2024**, sob o critério de "**Menor Preço Por Item**", por meio dos endereços eletrônicos: www.gov.br/compras e www.presidentekennedy.es.gov.br para **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, conforme Processo nº 003135/2024. O Pregão será realizado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 10, de 28 de fevereiro de 2024, regido de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e pelo Decreto Municipal nº 003/2024, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 2024.058E0600001.02.0001

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 - Da retirada do edital - As empresas interessadas em participar do certame deverão retirar o edital no *site* www.presidentekennedy.es.gov.br ou www.gov.br/compras, ficando obrigadas a acompanharem as publicações referentes à licitação nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

1.1.1 - Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto e quantitativos descritos no "Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras)" e as especificações e quantitativos constantes neste edital e anexos, prevalecerão as especificações e quantitativos do edital.

1.2 - Modo de Disputa: ABERTO E FECHADO

1.3 - Do Preço Máximo: O Preço Total Máximo que o Município de Presidente Kennedy-ES se dispõe a pagar é de R\$ 808.791,12 (oitocentos e oito mil setecentos e noventa e um reais e doze centavos), conforme discriminado no **ANEXO II** deste Edital.

1.4 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidor do órgão promotor do certame, denominado Agente de Contratação/Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "pregões" constante da página eletrônica do gov.br/compras

1.6 - INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00 do dia 24/04/2024.

1.7 - LIMITE PARA ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 09h00min do dia 07/05/2024.

1.8 - DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09h00min do dia 07/05/2024.

1.9 - PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis (inteiros) anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: pregao@presidentekennedy.es.gov.br

1.10 - DA IMPUGNAÇÃO

1.10.1 - 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.

1.10.1.1 - A impugnação poderá ser realizada por meio eletrônico (pregao@presidentekennedy.es.gov.br), até 03 (três) dias úteis (inteiros) anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

EDITAL

1.10.2 - A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

1.10.3 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, deverá ser motivada pelo pregoeiro nos autos do processo de licitação e comunicada à autoridade competente.

1.10.4 - Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto deste Pregão é **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, em conformidade com quantidades e especificações contidas no Anexo II do presente Edital.

2.2 - O Registro de Preços, decorrente deste Pregão, terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

2.2.1 - Durante o prazo de validade da Ata, este município poderá ou não contratar o objeto deste Pregão, de acordo com suas necessidades.

2.3 - **O prazo para entrega** do objeto licitado neste Pregão será **de até 15 (quinze) dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta dos seguintes orçamentos referente suas Secretarias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.007- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.005- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.079- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS- EJA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.025- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA SAÚDE:

Gestão/Unidade: 004- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- Fonte de Recursos: 163500000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE- Programa de Trabalho: 026- GESTÃO E REGULAÇÃO-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.144 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.177 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA .

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO- Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO- Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; III) Programa de Trabalho: 043- GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE .

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Projeto Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

Gestão/Unidade: 001- NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 035- SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DE GESTÃO ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ; Projeto Atividade: 2.175 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Gestão/Unidade: 001- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.173 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.178 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Gestão/Unidade: 001- COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.176 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.048 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.216 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 3.022- ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 039 - PROMOÇÃO DE EMPREGO E RENDA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 3.099 - FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.304 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 033 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.153 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

4-DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que

EDITAL

constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

4 - DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/FORNECIMENTO 4.1 - O prazo para entrega do objeto licitado neste Pregão será **de até 15 dias úteis** a contar do recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras.

5 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- I - conduzir a sessão pública;
- II - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV - coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V - verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII - receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à Autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII - indicar o vencedor do certame;
- IX - conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- X - encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua adjudicação e homologação.
- XII - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES

6.1 - Caberá ao licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica:

- I - Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
- II - Cadastrar o valor da proposta até o prazo estabelecido no item 1.7, exclusivamente por meio eletrônico na Plataforma gov.br/compras.
 - a) Em sua proposta o licitante deverá considerar a tributação/encargos que incidirá durante a execução do contrato.
 - b) Os valores ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, bem como após a negociação, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, sendo cabível a aplicação de sanção conforme disposto o item 16 do edital.
- III - Remeter, até a data e horário estabelecidos para cadastro da proposta inicial, por meio do sistema eletrônico, os documentos de habilitação, quando necessário, os documentos complementares.
- IV - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros;
- V - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
- VI - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;
- VII - Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

EDITAL

- VIII - Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
- IX - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- X - Submeter-se às exigências do Decreto Municipal nº 003/2024, da Lei Federal Lei nº 14.133/2021, assim como aos termos de participação e condições de contratação constantes neste instrumento convocatório.
- XI- Anexar as documentações exigidas no edital em campo específico no Sistema gov.br/compras (documentos de habilitação, proposta atualizada, esclarecimento, impugnação e recursos), vedado inclusão em outros campos.
- XII - Todos os documentos a serem inseridos no sistema gov.br/compras deverão observar as configurações técnicas de arquivo fixadas pelo sistema mencionado.

7. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 7.1** - Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal.
- 7.1.1** - Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 7.2** - 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, excluindo 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.
- 7.3** - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 7.4** - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 7.5** - Para o item 02, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 7.5.1** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.6** - Não poderão disputar esta licitação:
 - 7.6.1** - aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 7.6.2** - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
 - 7.6.3** - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - 7.6.4** - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 7.6.5** - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
 - 7.6.6** - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - 7.6.7** - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido

EDITAL

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;

7.6.8 - agente público do órgão ou entidade licitante;

7.6.9 - *pessoas jurídicas reunidas em consórcio*;

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

7.6.11- Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7- O impedimento de que trata o item 7.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

7.8- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.6.2 e 7.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

7.9- Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

7.10- O disposto nos itens 7.6.2 e 7.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.11- Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.12- A vedação de que trata o item 7.6.8 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1- Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

8.2- 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.

8.3- Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.13.1 deste Edital.

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

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

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

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

8.4.4- cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da

EDITAL

Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

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

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

8.6.1- no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

8.7- A falsidade da declaração de que trata os itens 8.4 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.13- O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.14- Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

9.1.1- valor unitário ou desconto..... (mensal, unitário etc., conforme o caso) e (anual, total) do item;

9.1.2- Marca;

9.1.3- Fabricante;

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

EDITAL

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

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

9.5- 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.

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

9.7- 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.

9.7.1- O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

10.2- 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.

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

10.4- 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.

10.5- O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**

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

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

10.8- **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**

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

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

10.11- Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto e fechado", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.11.1- A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.11.2- Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da

EDITAL

oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.11.3- No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.11.4- Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

10.15- 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.

10.16- 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.

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

10.18- 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.

10.18.1- 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.

10.18.2- 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.

10.18.3- 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.

10.18.4- 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.

10.19- Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

EDITAL

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

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

10.19.2.2- empresas brasileiras;

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

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

10.20- 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.

10.20.1- A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

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

a) A licitante **deverá** encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, **PROPOSTA DE PREÇO ATUALIZADA**, conforme disposto no item **10.20.4.1** do Edital, adequada ao último lance ofertado após a negociação, no prazo impreritável de 2 (duas) horas a contar da convocação, e, se necessário, outros documentos complementares.

10.20.4.1 - A Proposta de Preço Atualizada deverá:

I - Descrever o(s) objeto(s) da contratação, contendo valor unitário do item, valor total do item e valor total da proposta;

II - Conter todos os valores propostos expressos, com duas casas decimais, obrigatoriamente em real, incluindo data, a identificação e a assinatura do representante legal da empresa;

III - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, preferencialmente em papel timbrado do licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas que venham a ensejar dúvidas;

IV - Conter a razão social, número do CNPJ, e preferencialmente endereço completo, telefone(s) e e-mail;

V - Informar a validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data limite de acolhimento das propostas;

VI - Atender a todas as especificações constantes do ANEXO II deste edital.

10.20.4.2 - Caso a proposta atualizada não seja assinada pelo administrador da empresa, deverá ser enviada comprovação de aptidão do signatário (procuração) para a prática de todos os atos inerentes ao procedimento de licitação em nome da empresa licitante.

10.20.4.3 - Decorrido o prazo de validade da proposta, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

10.20.4.4 - A proposta do licitante deverá considerar a tributação/encargos que efetivamente incidirá durante a execução do contrato.

10.20.4.5 - Os valores 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

EDITAL

erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.20.4.5 - O descumprimento das exigências contidas no item 10.20.4 e subitens acarretará a desclassificação da licitante.

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

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO

11.1- 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 7.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1- SICAF;

11.1.2- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União; e

11.1.3- Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.

11.1.4- Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<http://certidoes.apf.apps.tcu.gov.br/>).

11.2- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

11.3- 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)

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

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

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

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

11.5- Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com item 8.6 deste edital.

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

11.7- Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1- conter vícios insanáveis;

11.7.2- não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

11.7.3- apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.7.4- não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

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

11.8.1.1- que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

EDITAL

11.8.1.2- inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9- 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.

11.10 - Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO

12.1 - 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.

12.1.1 - Os documentos de habilitação elencados abaixo serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente da Contratação/Pregoeiro.

12.1.2 - Para fins do disposto neste edital, entende-se como documento digital aquele nato-digital ou digitalizado, este último em formato PDF, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem.

12.1.2.1 - Todos os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** - **deverão** ser apresentados de modo que permita a comissão de licitação proceder com a autenticação dos mesmos, inclusive utilizando assinatura eletrônica quando for o caso. Se necessário, os documentos serão passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo do Pregoeiro/Equipe de Apoio.

12.1.3 - A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

12.2 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.3 - Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.4 - Não serão permitidos a participação de consórcios e cooperativas conforme item 4.3 do Termo de Referência.

12.5 - Documento de Habilitação

12.5.1 - Habilitação Jurídica

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual;

b) 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;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual.

12.5.1.1 - Os documentos supramencionados devem estar acompanhados de todas as alterações efetuadas ou da consolidação respectiva.

12.5.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ regular;

EDITAL

- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB;
- d) Prova de Regularidade com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço);
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual da sede da empresa;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal da sede da empresa;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei nº 12.440/11;

12.5.3 - Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s), mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, preferencialmente em papel timbrado, firmada por pessoas jurídicas públicas e/ou privadas, que sendo clientes da licitante, atestem a capacidade da mesma para proceder o fornecimento do(s) objeto(s) licitado(s); **(com identificação e endereço da pessoa jurídica emitente, nome e cargo do signatário).**

12.5.4 - Qualificação Econômica - financeira

- a) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelo(s) Cartório(s) Distribuidor(es) da sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - b.1) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - b.1.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
 - b.1.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
 - b.1.3) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - b.2) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.
 - b.3) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - b.4) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12.5.6 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para fins de habilitação deverão conter o nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz e a responsável pela execução da contratação for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;
- d) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- e) Figuras como exceções as certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa matriz quanto as filiais (INSS e PGFN/RFB).

12.6 - O Agente da Contratação/Pregoeiro e a equipe de apoio durante a análise dos documentos de habilitação procederão à validação das certidões negativas/positivas apresentadas nos sites dos órgãos

EDITAL

oficiais (RECEITA FEDERAL, PROCURADORIA GERAL DA FAZENDA NACIONAL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, PREVIDÊNCIA SOCIAL, SECRETARIAS DA FAZENDA E TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO).

12.7 - Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

12.8 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por documento digital.

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

12.10 - 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).

12.11 - 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.

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

12.13 - A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

12.13.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.14 - É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

12.14.1 - A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

12.15.1 - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

12.16 - A verificação no Sicafe ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

12.17 - 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):

12.17.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde

EDITAL

que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

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

12.18 - 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.

12.18.1 - O Agente da Contratação/Pregoeiro poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao setor de Protocolo desta Prefeitura, localizado na Rua Lucio Moreira Filho, s/n- CEP- 29350-000 - Centro (ao lado da Biblioteca Pública Municipal), onde DEVERÁ constar no envelope o encaminhamento ao Setor de Pregão e constar o nome da empresa e número do respectivo pregão. Em dias úteis, no horário de 08h as 11h e 12:30h às 17h, no prazo estabelecido pelo Agente da Contratação/Pregoeiro.

12.19 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.15.1.

12.18 - 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.

12.19 - 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).

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

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

13.2 - 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:

13.2.1 - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

13.2.2 - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

13.4 - 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.

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

13.6 - 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.

13.7 - 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.

EDITAL

14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

14.1.2 - dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

14.2.2 - 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.

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

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

14.3.2 - 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.

14.4 - 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:

14.4.1 - 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

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

15. DOS RECURSOS

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

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

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

15.3.1 - a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

15.3.2 - o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

15.3.3 - o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

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

15.5 - 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.

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

15.7 - 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.

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

EDITAL

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

15.10 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: www.presidentekennedy.es.gov.br.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

16.1.2.1 - não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

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

16.1.2.3 - pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 - apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

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

16.1.3.1 - 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;

16.1.4 - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

16.1.5 - fraudar a licitação

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

16.1.6.1 - agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 - induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 - apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

16.1.7 - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

16.2 - 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:

16.2.1 - advertência;

16.2.2 - multa;

16.2.3 - impedimento de licitar e contratar e

16.2.4 - 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.

16.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 - a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 - as peculiaridades do caso concreto

16.3.3 - as circunstâncias agravantes ou atenuantes

16.3.4 - os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

16.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 - 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.

EDITAL

16.6 - 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.

16.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, 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.

16.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 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.

16.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 - 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.

16.11 - 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.

16.12 - 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.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, e no Site Oficial do Município na Aba de Licitações.

17.2 - 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.

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

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

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

17.10 - O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.presidentekennedy.es.gov.br.

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

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Descritivo, Quantitativo e Valores Médios dos Objetos/Serviço;

Anexo III - Estudo Técnico Preliminar;

Anexo IV - Minuta de Contrato;

Anexo V - Minuta da Ata de Registros de Preços.

Presidente Kennedy-ES, 22 de março de 2024.

Ananda Quinta Rangel
Subsecretária Municipal de Educação

Carlos Antônio Santiago
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Francisco Carlos dos Santos
Secretário Municipal de Transporte e Frota

José Tadeu da Silva
Secretário Municipal de Segurança Pública

Flávio Matos Ferreira
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Edson Vander Moreira
Secretário Municipal de Serviços Públicos

Luiz Fernando Busato Barros
Secretário Municipal de Obras e Habitação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

**Fabício Cordeiro da Cruz
Secretário Municipal de Governo**

**Márcia de Oliveira Pereira Chaves
Secretária Municipal de Assistência Social**

**Nerivon Rocha Bayer
Secretário Municipal de Desenvolvimento da Agricultura e Pesca**

**Wagner Porto Viana
Secretária Municipal de Meio Ambiente**

**Alessandra das Neves Lima
Secretária Municipal de Saúde**

**Edilene Paz dos Santos
Controladora Geral do Município**

**Felipe Martins Viana
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

**Rodrigo Lisboa Corrêa
Procurador Geral do Município**

**Skarlady Rangel Fernandes
Coordenadora De Comunicação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090004/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS..

Por motivos técnicos, o Anexo I- TERMO DE REFERÊNCIA segue apartado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO II- DESCRITIVO, QUANTIDADE E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS/SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090004/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Lote	LOTE 0001						
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00034264	PAPEL SULFITE A4 - 210 X 297MM / 75G BRANCO. PACOTE C/500 FOLHAS. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		PCT	28.336	25,72	
Valor Total do Lote							
Lote	LOTE 0002						
Ítem	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00032	00036265	PAPEL SULFITE A4 - 210 X 297MM / 75G (ME/EPP) BRANCO. PACOTE C/500 FOLHAS. EXCLUSIVO PARA EMPRESAS ME/EPP - EM CONFORMIDADE COM O INCISO III, ART. 48 DA LC 123/2006 E ATUALIZAÇÕES. CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.		PCT	3.110	25,72	
Valor Total do Lote							
Valor Total Geral							



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO III- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090004/2024

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Por motivos técnicos, o Anexo III- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR segue apartado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ANEXO IV - MINUTA CONTRATO- SERVIÇO S/ M.O

MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2024

R E F. Pregão Eletrônico Nº 090004/2024

PROCESSO Nº 003135/2024

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY** e a empresa _____, na qualidade de **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, respectivamente, para o fim expresso nas cláusulas que o integram.

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr (a). _____, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua _____, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato, nos termos do procedimento licitatório, conforme Edital de Pregão Eletrônico nº 090004/2024, Processo nº 003135/2024, tudo de acordo com a Lei nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 003/2024 e alterações, que se regerá mediante as Cláusulas e condições que subseguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente contrato a **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE A4, PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital que originou a presente contratação.

CLÁUSULA SEGUNDA - Dos Documentos Integrantes

2.1. Faz parte integrante deste contrato todos os documentos e instruções, inclusive as propostas, o Termo de Referência e o edital de licitação, completando o presente contrato para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, obrigando-se as partes em todos os seus termos.

CLÁUSULA TERCEIRA - Do Prazo de Início e da Duração do Contrato

3.1. O prazo para início da execução dos serviços é de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato.

3.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - Modelo de Execução e Gestão Contratuais

4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no **Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUINTA - Do Preço

5.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

5.1. 1. A taxa de desconto corresponde a% (..... por cento), sendo fixa e irrevogável durante o prazo da vigência contratual.

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

CLÁUSULA SEXTA - Do Reajuste

EDITAL

- 6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **em 13 de março de 2024**;
- 6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.2.1.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.3.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.4.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.5.** O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SETIMA - Do Local e da Forma de Pagamento

- 7.1.** Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação de documento fiscal hábil, sem emendas ou rasuras, relativo ao(s) serviço(s) **efetivamente** prestado(s). Os documentos fiscais, depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento em até 30 (trinta) dias, após a sua apresentação.
- 7.2.** O contratado deverá apresentar ainda os comprovantes de quitação dos encargos especificados no Edital.
- 7.3.** Ocorrendo erros na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à CONTRATADA para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.
- 6.4.** Poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela CONTRATADA, em decorrência de inadimplemento contratual.
- 7.5.** O pagamento das faturas somente será feito em carteira ou cobrança simples, sendo expressamente vedada à CONTRATADA a cobrança ou desconto de duplicatas através da rede bancária ou de terceiros.
- 7.6.** Somente após haver sanado as falhas e/ou irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.
- 7.7.** O PAGAMENTO SOMENTE SERÁ EFETUADO MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS CERTIDÕES ABAIXO RELACIONADAS, **JUNTAMENTE COM AS NOTAS FISCAIS:**
- a)** Prova de regularidade com a Fazenda Federal ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com a Seguridade Social - INSS ou Certidão Conjunta prevista na Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014; Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço); Prova de regularidade com a Fazenda Estadual sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município sede da licitante; Prova de regularidade com a Fazenda do Município de Presidente Kennedy e Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em atendimento a Lei nº 12.440/11, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.
- b)** A cada solicitação de pagamento a Contratada deverá comprovar que mantém todas as condições de habilitação e qualificações exigidas, juntando à solicitação de pagamento toda documentação apresentada no momento da licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA - Dos Recursos Orçamentários

- 7.1.** As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária de suas Secretarias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 339030000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.007- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.005- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO- Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO- Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.079- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS- EJA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.025- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA SAÚDE:

Gestão/Unidade: 004- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- Fonte de Recursos: 163500000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE- Programa de Trabalho: 026- GESTÃO E REGULAÇÃO- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.144 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA - Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.177 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA .

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO- Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO- Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO- Projeto Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO- Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL- Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA- Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO - Projeto Atividade: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.013 -



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; III) Programa de Trabalho: 043- GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE .

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Projeto Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

Gestão/Unidade: 001- NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 035- SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DE GESTÃO ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ; Projeto Atividade: 2.175 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

Gestão/Unidade: 001- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.173 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.178 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

Gestão/Unidade: 001- COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.176 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.048 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032- PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.216 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 3.022- ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS.

Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 039 - PROMOÇÃO DE EMPREGO E RENDA ; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 3.099 - FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 032 - PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.304 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL.

Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL; Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ; Programa de Trabalho: 033 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL; Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO; Projeto Atividade: 2.153 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

CLÁUSULA OITAVA - Obrigações das Partes (Contratante e Contratado)

8.1. As obrigações do CONTRATANTE e da CONTRATADA constam no Termo de Referência, bem como as determinadas na legislação, entretanto, ressalta-se que:

8.1.1. Constitui obrigação da CONTRATADA, manter, durante a execução contratual, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

8.1.2. Constitui ainda, obrigação da CONTRATADA cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz em consonância com o art. 92, XVII da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - Da Garantia de Execução

9.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade a fiança bancária, seguro-garantia, caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.**

9.2. Quando o adjudicatário optar pela oferta de seguro-garantia, deverá fazê-lo previamente à assinatura do contrato, conforme prazo fixado no edital (no prazo mínimo de um mês), contado da **data de homologação da licitação (art. 96, §3º, da Lei n.º 14.133/2021).**

9.3. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados da contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados.

9.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

9.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

9.4.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

9.4.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

9.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica no **Banco do Estado do Espírito Santo - BANESTES**, com correção monetária.

9.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

EDITAL

9.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

9.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

9.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

9.10. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

9.10.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.11. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

9.12. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

9.13. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

9.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

9.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

9.16. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

9.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

9.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA - Das Infrações e Sanções Administrativas (art. 92,XIV)

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

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

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens **10.1.2**, **10.1.3** e **10.1.2** do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave

EDITAL

([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens **10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8** do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens **10.1.2, 10.1.3 e 10.1.2**, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.4. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

10.2.4.1. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, fica autorizado à CONTRATANTE a rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, convertendo-se a multa em compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.2.4.2. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

10.2.4.3. A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens **10.1.3 e 10.1.3** abaixo:

10.2.5. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos itens **10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave conforme art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/21;

10.2.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos itens **10.1.2 a 10.1.7**;

10.2.7. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133](#))

10.2.8. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.8.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.8.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

10.2.8.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.2.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.2.10. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

10.2.10.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.2.10.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.2.10.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.2.10.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

10.2.11. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos [na Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

10.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

EDITAL

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Da Rescisão

11.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas na Lei 14.133/2021 sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista na Lei 14.133/2021

11.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Da Vedação

12.1. É vedado à CONTRATADA:

12.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Da Alteração

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

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - Do Acompanhamento e da Fiscalização

14.1. 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;

14.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;

14.3. O Fiscal será exercido por servidor, devidamente indicado pela chefia imediata e formalmente designado pela Administração, para acompanhar a entrega dos objetos conforme o Termo de Referência.

14.4. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer inconsistência;

14.5. A Administração reserva-se o direito de, sem restringir a responsabilidade da contratada, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os fornecimentos;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Da Legislação Aplicável

15.1. Aplica-se à execução deste Termo Contratual, em especial aos casos omissos, a Lei nº 14.133/2021 e outras legislações correlatas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - Da Publicação

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet do Município, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA - Do Foro

17.1. As partes elegem o foro da Comarca de Presidente Kennedy para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento e, estando assim, justo e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

Presidente Kennedy-ES, _____ de _____ de _____.

Contratante

Secretaria Municipal de _____

Contratada



EDITAL

ANEXO V- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024

REF. Pregão Eletrônico Para Registro de Preços Nº 090004/2024

PROCESSO Nº 003135/2024

O **MUNICÍPIO DE PRESIDENTE KENNEDY, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Átila Vivácqua, 79 - centro - Presidente Kennedy/ES, inscrita no CNPJ sob o nº 27.165.703/0001-26, por meio de delegação conforme preceitua a Lei nº 1.356 de 5 de dezembro de 2017, por seu representante legal, o (a) Secretário (a) Municipal de _____, Sr (a). _____, brasileiro (a), residente e domiciliado à rua _____, ES, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominado CONTRATANTE e, de outro lado, a empresa _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ-MF sob o nº _____, com sede _____, por seu representante legal, Sr. _____, doravante denominada CONTRATADA, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico Para Registro de Preços nº 090004/2024**, Processo nº 003135/2024, resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas, de acordo com sua classificação, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços,

regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, Decreto Municipal nº 003/2024, em conformidade com as disposições a seguir:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação entre o Município de Presidente Kennedy e a empresa vencedora do certame licitatório referente ao Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 090004/2024, cujo objeto é a <OBJETO>, em conformidade com as quantidades e especificações contidas no Edital, Termo de Referências e seus anexos que são parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

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 constante em anexo desta Ata de Registro de Preços.

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

Cláusula Terceira - Do(s) Órgão(s) Gerenciador e Participante(s)

3.1. O órgão gerenciador será o (a) Secretaria Municipal de _____.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

QUANTITATIVO DOS PARTICIPANTES E LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	
Órgão Gerenciador	Local de Execução
Órgãos Participantes	Local de Execução

Cláusula Quarta - Da Adesão à Ata de Registro de Preços

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

EDITAL

- 4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- 4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- 4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.
- 4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.
- 4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.
- 4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

- 4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.
- 4.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.
- 4.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.6, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

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

Cláusula Quinta - Da Validade, Formalização da Ata de Registro de Preços e Cadastro Reserva

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de **sua assinatura** divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
- 5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de

EDITAL

registro de preços.

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura **digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.**

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital do edital, poderá:

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

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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições

EDITAL

estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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:

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

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

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

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

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

Cláusula Sétima - Da Negociação de Preços Registrados

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

EDITAL

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Cláusula Oitava - Do Remanejamento das Quantidades Registradas na Ata de Registro de Preços

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

Cláusula Nona - Do Cancelamento do Registro do Licitante Vencedor e dos Preços Registrados

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

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

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

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

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá

EDITAL

convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

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

Cláusula Décima - Das Penalidades

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

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

Cláusula Décima Primeira - Das Condições Gerais

1.1. 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Cláusula Décima Segunda - Das disposições finais e do foro

12.1 Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. 090004/2024 e as propostas das empresas abaixo relacionadas.

12.2 Fica eleito o Foro da Cidade de Presidente Kennedy/ES para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto Municipal nº 003/2024 e a Lei Federal nº 14.233/21 e alterações.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e *encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver)*.

Presidente Kennedy - ES, _____ de _____ de _____.

Prefeitura Municipal Presidente Kennedy

Secretária Municipal de _____

Nome e assinatura do Representante da Empresa
CPF N.º _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

EDITAL

Nome da empresa
CNPJ

Anexo

Cadastro Reserva

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
GRUPO XX	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)							
GRUPO XX	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência 1/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2024	929166-SECRETARIA MUN.DE EDUCAÇÃO PRESIDENTE KENNEDY	JULIANA ARAUJO RAMOS	15/03/2024 16:17 (v 7.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		3135/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de **Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm /75g. Branco. Pacote c/ 500 folhas**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	SECRETARIA	SETORES	QUANTITATIVO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	461889	PAPEL SULFITE A4 210X297mm /75g branco com 500 fls.	PACOTE COM 500 FOLHAS	EDUCAÇÃO	EDUCAÇÃO INFANTIL	3000	R\$:31,90	R\$: 1.003.12740
					ENSINO FUNDAMENTAL	6200		
					EDUCAÇÃO DE JOVES E EDUCAÇÃO	1000		
					SEME	1800		
				SERVIÇOS PÚBLICOS		480		
				DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO		100		

				DESENVOLVIMENTO DA AGRICULTURA E PESCA		500	
				FAZENDA		1000	
				MEIO AMBIENTE		300	
				OBRAS E HABITAÇÃO		1000	
				PROCURADORIA GERAL		200	
				CONTROLE INTERNO		100	
				SEGURANÇA PÚBLICA		1000	
				ADMINISTRAÇÃO		5000	
				TRANSPORTE E FROTA		3000	
				COORD. DE COMUNICAÇÃO		50	
				GOVERNO		20	
				CULTURA /TURISMO ESPORTE E LAZER		200	
				SAÚDE		6000	
					CRAS	50	
					SCFV	50	
					CREAS	50	

					CENTRAL CADÚNICO	90	
					INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO	30	
				A.SOCIAL	CONSELHO TUTELAR	30	
					SECRETARIA EXECUTIVA	12	
					SEMAS	130	
					AGÊNCIA TREINAMENTO	12	
					CRAM	12	
					CENTRO DIA	30	
					TOTAL	31.446	

1.1.2. Este Termo de Referência está sendo elaborado a partir das informações descritas no Estudo Técnico Preliminar da Secretaria Municipal de Educação, que deflagrou o presente processo.

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

1.2.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 32 do Decreto nº 03/2024.

1.4. *O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.*

1.4.1. Deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual;

1.4.2. *O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de bem essencial aos serviços da Administração Pública, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando a economia gerada pela realização de um único certame diante dos gastos que cada processo licitatório representa para a máquina pública. Entretanto, as prorrogações serão precedidas de análise de vantajosidade em momento oportuno;*

1.4.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

1.4.2. *O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/21;*

1.4.3. Será permitida a adesão de 100% da Ata de Registro de Preço para Órgãos não participantes do certame.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. *O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.*

3. Descrição da solução

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

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

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marcas ou modelos:

4.1.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratada.

4.3. Da participação de consórcios e cooperativas:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no certame em tela.

4.3.2. Não será permitida a participação de cooperativa.

4.4. Obrigações da Contratada:

4.4.1. Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.4.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES;

4.4.3. Transportar os materiais e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;

4.4.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.4.5. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;

4.4.6. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;

4.4.7. Observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todos e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.4.8. Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação do material estabelecido neste Termo de Referência.

4.5. Obrigações da Contratante:

4.5.1. Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

4.5.2. Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;

4.5.3. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

4.5.4. Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

4.5.5. Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

4.5.6. Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;

4.5.7. Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

4.5.8. Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;

4.5.9. Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;

4.5.10. Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

4.5.11. Recusar produtos que não atenderem as especificações;

4.5.12. Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;

4.5.13. Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almoxarifados;

4.5.14. Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;

4.5.15. Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos objetos do contrato, fixando prazo para sua correção;

4.5.16. Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências.

4.5.17. Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação.

4.6. Infrações e Sanções Administrativas

4.6.1. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. A entrega dos materiais será parcelada de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

5.1.2. A entrega dos materiais será parcelada após a assinatura do Contrato/Ata, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento;

5.1.3. A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo até (15) quinze dias úteis. O local de entrega será no Almoxarifado Central, Almoxarifado da Secretaria de Saúde, Almoxarifado da Secretaria de Assistência Social e Educação, de segunda a Sexta-Feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy-ES;

5.1.3.1. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria de Administração e demais Secretarias (exceto as secretarias abaixo citadas) a entrega deverá acontecer no Almoxarifado Central da Prefeitura, situado na Avenida Orestes Baiense, s/nº, Centro de Presidente Kennedy/ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;

5.1.3.2. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, o local de entrega será na Rua: P residente Willian dos Santos Borges nº 150, Centro de Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;

5.1.3.3. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Educação, o local de entrega será no almoxarifado da Educação na Rua: P residente Willian Borges, s /nº - Centro Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 8:00 as 11:00 e de 12:00 as 17:00 horas;

5.1.3.4. Quando a autorização de fornecimento for emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, o local de entrega será na Avenida Orestes Bahiense, nº 14, Centro de Presidente Kennedy-ES, de 2ª a 6ª feira, das 07:00 as 11:00 e de 12:00 as 16:00 horas;

5.1.4. Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes neste Termo de Referência e recomendações dos fabricantes;

5.1.5. O recebimento do material não isenta a empresa de responsabilidade futuras, quanto à qualidade do produto entregue;

5.1.6. O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;

5.1.7. Todos e quaisquer ônus decorrentes da entrega do material contratado, inclusive o frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

5.1.8. O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.

5.1.9. Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

5.1.10. Na embalagem de todos os produtos fornecidos devem constar informações com o nome do fabricante e endereço, data de fabricação, o número do lote, prazo de validade, peso líquido e recomendações para armazenagem;

5.1.11. Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de entrega;

5.1.12. O servidor designado para ser fiscal de contrato poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido;

5.1.13. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definido por servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;

5.1.14. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidade futuras quanto à qualidade do produto entregue;

5.1.15. Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE 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 a contratante 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. A contratante 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, a contratante 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

Fiscalização

6.6. 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. 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.

7.2. 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 05 (dias) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo do material, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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](#).

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

7.17. 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.

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

Prazo de pagamento

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

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

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será **parcelado**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.16. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.18. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.19. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.20. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.21. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

8.23. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.23.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.23.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.23.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.23.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.24. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados.

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

8.26. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.27. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.*

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1.003.127,40

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.003.127,40 (Um milhão três mil cento e vinte e sete reais e quarenta centavos), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, a qual deflagrou o presente processo. Entretanto, trata-se de valor provisório, haja vista que a Pesquisa de Preços ainda será realizada pelo Setor de Compras, conforme tramitação descrita no fluxograma do Decreto Municipal nº 03/2024.*

9.2. *A estimativa de custo levará em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.*

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

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

9.3.2. *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;*

9.3.3. *serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou*

9.3.4. *poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.*

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.007- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.005- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.006- MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

II) Fonte de Recursos: 157300000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADO À EDUCAÇÃO.

III) Programa de Trabalho: 005- EDUCAÇÃO BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.079- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DE JOVENS E ADULTOS- EJA.

10.1.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.025- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA.

10.1.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA SAÚDE:

- I) Gestão/Unidade: 004- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;
- II) Fonte de Recursos: 163500000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE;
- III) Programa de Trabalho: 026- GESTÃO E REGULAÇÃO;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.144 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

10.1.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.177 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E AGRICULTURA E PESCA .

10.1.5. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;
- III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;
- IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;
- V) Projeto Atividade: 2.005 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E FROTA .

10.1.6. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO:

- I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO;
- II) Fonte de Recursos: 172000000000- ROYALTIES E PARTICIPAÇÃO ESPECIAL DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.009 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E HABITAÇÃO .

10.1.7. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.001 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO .

10.1.8. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.012 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO .

10.1.9. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.013 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO .

10.1.10. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 043- GESTÃO ADMINISTRATIVA AMBIENTAL;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.023 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE .

10.1.11. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.004 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA.

10.1.12. NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO:

I) Gestão/Unidade: 001- NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 035- SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DE GESTÃO ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO ;

V) Projeto Atividade: 2.175 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO.

10.1.13. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

I) Gestão/Unidade: 001- PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.173 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO.

10.1.14. SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.178 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER.

10.1.15. COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:

I) Gestão/Unidade: 001- COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.176 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL.

10.1.16. SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.228 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

10.1.17. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 001- GESTÃO ADMINISTRATIVA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.011 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.048 - MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.216 - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERÊNCIA A MULHER EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032-PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 3.022- ESTRUTURAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS SOCIAIS.

I) Gestão/Unidade: 001- SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 039 -PROMOÇÃO DE EMPREGO E RENDA ;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 3.099 - FORMAÇÃO E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032 -PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.031 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 032 -PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.304 - MANUTENÇÃO DA CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO E PROGRAMA AUXÍLIO BRASIL.

I) Gestão/Unidade: 002- FUNDO MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL;

II) Fonte de Recursos: 172000000000- TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE AS PARTICIPAÇÕES NA EXPLORAÇÃO DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL ;

III) Programa de Trabalho: 033 -PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL;

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - MATERIAL DE CONSUMO;

V) Projeto Atividade: 2.153 - MANUTENÇÃO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL- MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Matrícula. 14017. Responsável pelos aspectos jurídicos do TR.

JULIANA ARAUJO RAMOS

Gerente de TR



Assinou eletronicamente em 15/03/2024 às 16:17:35.

Despacho: Matrícula 252

MARCIO ROBERTO ALVES DA SILVA

Professor

Despacho: Matrícula 12794

KARINA COSTALONGA BATISTA

Assessor Técnico

Despacho: Matrícula 010263

ANDRE VIEIRA JORDAO

Assessor Técnico

Despacho: Telefone 28 999930290

FERNANDA DE BARROS E BARROS GODOY

Administrador

Despacho: Matrícula 13156 Telefone 28 999232338

VIVIA MARCIA MACHADO SILVA FERREIRA

Agente de Apoio Financeiro

Despacho: Matrícula: 540

ELIZAURA BARCELOS MATIAS DA SILVA

Coordenadora da Controladoria Geral

Despacho: Telefone: 28 999774949

KAROLINE SANTOS BARRETO DA SILVA

Coordenador de Eventos Culturais

Despacho: Matrícula 50491 Telefone 28 999000304

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

Assessor em Saúde

Despacho: Matrícula 12681

RODRIGO BERNARDO RAMOS

Coordenador da Defesa Civil

Despacho: Matrícula: 13065

ALEXSANDRA DE SOUZA PEREIRA BERNARDO

Coordenador Administrativo

Despacho: Matrícula: 13038

KASSIA VENANCIO ZUCOLOTO

Chefe de Departamento

Despacho: Matrícula: 13911

MARILIA PICOLI PECCINI GIRO

Engenheira Civil

Despacho: Matrícula: 13732

DEBORA COSTALONGA BAHIENSE

Coordenadora NAC

Despacho: Matrícula: 12496 telefone: (27) 99976-6363

GASTAO FRANCA SARDENBERG

Assessor Técnico

Despacho: Matrícula: 12930

EDUARDO ROCHA COCCO

Engenheiro Civil

Despacho: Matrícula: 976

ZENI LUCIA DA SILVA

Chefe de Controle e Publicação de Atos Administrativos

Despacho: Matrícula: 13816 Telefone: 28 999724178

ELFRIDA DA SILVA DEVEZA

Agente Fiscal de Meio Ambiente

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP14_2024 - PAPEL A4 - EDUCACAO.pdf (516.72 KB)

Anexo I - ETP14_2024 - PAPEL A4 - EDUCACAO.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY

**ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar 14/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 003135/2024

2. Descrição da necessidade

Em se tratando de assegurar um atendimento e ensino de qualidade, onde professores e alunos executam atividades propiciando suporte à aprendizagem, bem como para as secretarias que compõe as referidas escolas, justifica-se através do presente, a aquisição de Papel A4 para as escolas da rede municipal de ensino de Presidente Kennedy /ES, a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de Papel A4, faz-se necessária em razão do fim da vigência das Atas de Registros de Preços.

Considerando que o Papel A4, é amplamente utilizado no dia a dia da secretaria, dos alunos e professores, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material poderá prejudicar o atendimento de alunos, professores e técnicos, ocasionando prejuízos no bom funcionamento das escolas. Desta forma, pretende-se adquirir o material, selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando os princípios da isonomia e de sustentabilidade.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor Administrativo - SEME-PK	Tatiane Keila de Moura Sant'Anna

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.

Não haverá exigência garantida contratual;

O objeto não se classifica como bem de consumo de luxo, conforme art. 32 do decreto 03/24.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 ano e poderá ser prorrogado por igual período (art. 84).

Será permitido adesão de 100% da Ata de Registro de Preço para Órgãos não participantes do certame.

O prazo de vigência do contrato será de 10 anos, conforme art. 107 da 14.133/21.

Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no

mercado tem condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente com o potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente as exigências previstas neste Estudo Técnico Preliminar;

Não será permitida a participação de cooperativa.

PRAZO DE ENTREGA

FORNECIMENTO (S) DO MATERIAL (S)

A entrega dos materiais será parcelada de acordo com a necessidade e solicitação da CONTRATANTE;

A entrega dos materiais será parcelada após a assinatura do Contrato/Ata, nota de empenho e emissão da autorização de fornecimento;

A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo até (15) quinze dias uteis, o local de entrega será no almoxarifado da Educação na Rua: Presidente Willian Borges, s /nº - Centro Presidente Kennedy -E S.

Os materiais a serem entregues deverão ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes:

- Às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
 - Às prescrições e recomendações dos fabricantes;
 - . O recebimento do material não isenta a empresa de responsabilidade futuras, quanto à qualidade do produto entregue;
 - . Os materiais não poderão apresentar nenhuma má qualidade de qualquer natureza, que possa comprometer a saúde do usuários;
 - . O descarregamento dos materiais ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão de obra;
 - . Todos e quaisquer ônus decorrentes da entrega do material contratado, inclusive o frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
 - . O material deverá ser entregue em embalagem original, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras, em língua portuguesa sobre suas características, quais sejam: qualidade, quantidade, composição, garantia, prazo de validade e origem.
- O material a ser entregue deverá ser de ótima qualidade, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente as normas e prescrições constantes neste documento;
- . Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;
 - . A CONTRATADA deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle do mesmo;
 - . Na embalagem de todos os produtos fornecidos devem constar informações com o nome do fabricante e endereço, data de fabricação, o número do lote, prazo de validade, peso líquido e recomendações para armazenagem.

PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

- . A entrega dos materiais deverá ser efetuada no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento e cópia de Nota de Empenho;
- . Os itens que estiverem em desacordo com as especificações exigidas neste termo, apresentarem vício de qualidade ou impropriedade para o uso, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação escrita, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;
- . O servidor designado para ser fiscal de contrato poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do código civil;
- . Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas neste Termo de Referência, dar-se-á o recebimento definido por servidor responsável, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento provisório;
- . O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidade futuras quanto à qualidade do produto entregue;
- . Havendo erro na nota fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- .Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- .Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy -E S.;
- .Transportar os materiais e disponibilizar mão de obra para entrega dos mesmos;
- .Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE , atendendo prontamente a todas as reclamações ;
- .Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos dentro do prazo de garantia;
- .Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas;
- . Observar todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todos e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- . Apresentar Nota Fiscal Eletrônica contendo a discriminação do material estabelecida neste Termo de Referência;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- . Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes aos objetos deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição;

- . Designar servidor com competência necessária para promover o recebimento dos produtos, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, assim como o prazo de entrega;
- . Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- . Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- . Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- . Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- . Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- . Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e ampla defesa;
- . Solicitar, através da Autorização de Fornecimento, o objeto do certame;
- . Prestar esclarecimentos e informações que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- . Recusar produtos que não atenderem as especificações;
- . Devolver os produtos que não apresentam condições de uso;
- . Solicitar a troca de produtos devolvidos mediante comunicação dos Almojarifados;
- . Comunicar a Licitante Vencedora qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso;
- . Notificar, por escrito, à CONTRATADA quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos objetos do contrato, fixando prazo para sua correção;
- . Conferir o documento fiscal. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, suspender o recebimento definitivo, que será suspenso até que a empresa atenda todas as exigências.
- . Efetuar os pagamentos com pontualidade nas condições e preços pactuados, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências da contratação.

5. Levantamento de Mercado

Objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração, foi averiguado contratações similares realizadas por diversos órgãos, conforme consultas disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir:

<https://auroradopara.pa.gov.br/wp-content/uploads/2023/03/JUSTIFICATIVA-13.pdf>

<https://pncp.gov.br/pncp-api/v1/orgaos/00509968000148/compras/2023/282/arquivos/1>

<https://planalto.pr.gov.br/upload/licitacoes/12499.pdf>

Diante das consultas realizadas restou constatado que a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na SOP, é a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 para atender as escolas da

Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, via de regra, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico e/ou mediante Registro de Preços sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

6. Descrição da solução como um todo

A contratação dos objetos ora pretendidos para atender a necessidade apresentada na SOP, é a AQUISIÇÃO DE PAPEL A4 para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, via de regra, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico e/ou mediante Registro de Preços sob o critério Menor Preço por Item, assegurando maior competitividade entre os concorrentes.

. A presente seção visa descrever as necessidades de negócios que conduzirão as análises de soluções e posterior definição da solução mais adequada aos objetivos da Administração Pública Municipal, conforme relação a seguir:

- a) Examinar as demandas relacionadas à aquisição de material de papelaria para atender, de maneira padronizada, todas as unidades escolares municipais;
- b) Permitir a agregação de um volume significativo de demanda ao mercado fornecedor e, com isso, obter melhores ofertas;
- c) Assegurar que os itens ora pretendidos possuam excelente qualidade e durabilidade;

. O material de consumo deverá atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir os ditames dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para comercialização, a fim de garantir a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

. O material deverá possuir qualidade e prazo de validade de no mínimo 12 meses na data de entrega, reservando a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados;

. A entrega deverá respeitar as quantidades requisitadas atendendo plena e satisfatoriamente ao especificado;

3.6. Deverá aceitar somente materiais regulamentados e certificados, quando couber, garantindo a qualidade dos mesmos e sua permissividade e atender, de imediato, às solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do objeto que não atenda ao especificado ou ainda que apresentem defeito;

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

. **AQUISIÇÃO DE PAPEL A4** para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, segue em tabela abaixo. Vale ressaltar que o município atende 3.071 alunos matriculados na rede municipal de ensino.

EDUCAÇÃO INFANTIL

<i>Berçário I</i>	<i>Berçário II</i>	<i>Maternal I</i>	<i>Maternal II</i>	<i>Pré I</i>	<i>P</i>
114	139	179	180	230	2
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS					
<i>1º Ano</i>	<i>2º Ano</i>	<i>3º Ano</i>	<i>4º Ano</i>	<i>5º</i>	
232	259	263	274	2	
ENSINO FUNDAMENTAL ANOS FINAIS					
<i>6º Ano</i>	<i>7º Ano</i>	<i>8º Ano</i>	<i>9º Ar</i>		
251	226	207	204		
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 1º SEGMENTO					
<i>1º Etapa</i>	<i>2º Etapa</i>	<i>3º Etapa</i>	<i>4º Eta</i>		
52	52	27	58		
EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – 2º SEGMENTO					
<i>5º Etapa</i>	<i>6º Etapa</i>	<i>7º Etapa</i>	<i>8º Eta</i>		
11	16	06	22		

Relação das Escolas da Rede Municipal de Ensino, que receberão os materiais que serão adquiridos:

- CMEI “Bem Me Quer”
- CMEI “Jaqueira”
- CMEI “Liane Quinta”
- CMEI “Menino Jesus”
- CMEI “Santa Lúcia”
- EMEF Pluridocente “Jiboia”

- EMEF Unidocente “Bom Jardim”
- EMEF Unidocente “Gromogol”
- EMEF Unidocente “Santa Fé”
- EMEI “Gente Miúda”
- EMEIEF “Orci Batalha”
- EMEIEF “Santa Lúcia”
- EMEIEF “Santana Feliz”
- EMEIEF “Santo Eduardo”
- EMEIEF “São Bento”
- EMEIEF “São Paulo”
- EMEIEF “São Salvador”
- EMEIEF “Vilmo Ornelas Sarlo”
- EMEIEF de Jaqueira “Bery Barreto de Araujo”
- EMEIEF Pluridocente “Água Preta”
- EMEIEF Pluridocente “Barra de Marobá”
- EMEIEF Pluridocente “Mineirinho”
- EMEIEF Unidocente “Galos”
- Equipe Multidisciplinar
- Projeto Kennedy Educa +
- Secretaria Municipal de Educação
- PRODES/PK
- Setor de Merenda Escolar
- Setor Pedagógico (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos).

01	Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.	PCT	EDUCAÇÃO INFANTIL 3.000
			ENSINO FUNDAMENTAL 6.200
			EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1.000
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1.800

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

Está de acordo com o documento apresentado com o protocolo de número: 003135/2024.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

assegurar um atendimento e ensino de qualidade, onde professores e alunos executam atividades propiciando suporte à aprendizagem, bem como para as secretarias que compõe as referidas escolas.

13. Providências a serem Adotadas

Não se aplica.

14. Possíveis Impactos Ambientais

Sabe-se que em média são gastos aproximadamente duas toneladas de madeira, cem mil litros de água e sete mil kw de energia a cada tonelada de **papel** produzida. Além disso, essa quantidade de **papel** gera aproximadamente cento e seis quilogramas de lixo.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Diante de todo o exposto, concluímos que há viabilidade e razoabilidade para aquisição de material de papelaria/expediente para atender as escolas da Rede Municipal de Ensino, nas Modalidades Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º Ano) e Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º Ano) e Educação de Jovens e Adultos (1º Segmento e 2º Segmento), a Secretaria Municipal de Educação e seus Setores, uma vez que esse tipo de material justifica-se pela necessidade de desempenhar um ótimo trabalho com as atividades pedagógicas, sendo essas essências para o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, bem como, oportunizar o educando a construir o seu conhecimento.

Além do mais, a contratação encontra-se prevista nas ações da Secretaria Municipal de Educação, havendo previsão orçamentária e disponibilidade financeira para execução do contrato.

Deste modo, justifica a contratação.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543,](#)

[de 13 de novembro de 2020.](#)

TATIANE KEILA DE MOURA SANT ANNA

Subsecretária

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ORÇAMENTO - PAPEL A4.pdf (349.19 KB)

Anexo I - ORÇAMENTO - PAPEL A4.pdf

**CB BICALHO COMERCIO ATACADISTA E
EMPREENDEIMENTOS LTDA**
C.N.P.J.: 11.676.339/0001-29

ORÇAMENTO

ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS DO MATERIAL

ITEM	DESCRIPTIVO	UNID	MODALIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Papel Sulfite A4 – 210 x 297mm / 75g. Branco. Pacote c/500 folhas.	PCT	EDUCAÇÃO INFANTIL 3.000	31,90	95.700,00
			ENSINO FUNDAMENTAL 6.200	31,90	197.780,00
			EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS 1.000	31,90	31.900,00
			SECRETARIA DE EDUCAÇÃO 1.800	31,90	57.420,00
VALOR TOTAL					382.800,00

Presidente Kennedy/ES, 05 de fevereiro de 2024.

(CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

CB BICALHO COMERCIO
ATACADISTA E
EMPREENDEIMENTOS:1167
6339000129

Assinado de forma digital por CB
BICALHO COMERCIO ATACADISTA E
EMPREENDEIMENTOS:116763390001
29
Dados: 2024.02.05 11:03:26 -03'00'

CB BICALHO COMERCIO ATACADISTA E EMPREENDEIMENTOS LTDA
CNPJ.: 11.676.339/0001-29
CYNTHIA BICALHO / ADMINISTRADORA
(1.718.720-ES)