

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

SRP Nº 001/2025

O **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, Estado de Pernambuco, através do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE** e declaram que se acha aberto, a licitação para **Registro de preço**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo "**MENOR PREÇO**", julgamento "**POR ITEM**", modo de disputa "**ABERTO**", de acordo com o descrito no edital e seus anexos, por intermédio do Pregoeira **Iara Cavalcanti de Macedo**, nomeado através da Portaria nº 010/2025 auxiliado pela Equipe de Apoio designado mediante **PORTARIA nº 013/2025**, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

ORIGEM DA LICITAÇÃO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES,FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.		
MODALIDADE:	PREGAO ELETRONICO Nº 007/2025		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	007/2025		
OBJETO: contratação de empresa (as) do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente á Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente			
TIPO: MENOR PREÇO			
JULGAMENTO: POR ITEM			
MODO DE DISPUTA: ABERTO e FECHADO			
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO: ARTIGO 48, III DA LC nº 123/2006 COTA RESERVADA PARA ME/EPP/MEI/COOP			
ACESSO AO EDITAL, LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO E PORTAL: CONFORME ITEM 2 DESTE EDITAL			
DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME: CONFORME ITEM 3 DESTE EDITAL			
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: BNC – Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br.			
PREGOEIRO:	I A R A	E-mail:	Fone: (87) 3865-1429
CAVALCANTI DE MACEDO		dormentespe.licitacao@gmail.com	
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Municipal nº792, de 12 de maio de 2023, Decreto Municipal nº 138/2023, Decreto Municipal nº 18, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 19, de 26 de janeiro de 2024, e Decreto Municipal nº 021, de 26 de janeiro de 2024, Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022, além do disposto no presente Edital e seus anexos.			
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma doBNC – Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br ou através do sítio oficial da Prefeitura de Dormentes https://https://www.dormentes.pe.gov.br.			
ORGÃO DEMANDANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES			
O presente edital observará as condições definidas previamente pelas autoridades solicitantes, sendoestes ordenadores de despesas, a responsabilidade pelos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de apresentação de amostra,critério de julgamento, critério de adjudicação e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações.			
CONTEÚDO: EDITAL; a) Anexo I – Termo de Referência; b) Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;c) Anexo III – Análise de Riscos; d) Anexo IV – Modelo de ata Modelo de Proposta de Preços; e) Anexo V – Modelode Declaração Unificada; e f) Anexo VI – Minuta do Contrato.			

1 - DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto contratação de empresa (as) do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente à Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2 - Os produtos deverão ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

1.3 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante no Anexo I, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.5 - Constituem anexos deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II - Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo III – Análise de Riscos;
- d) Anexo IV- Modelo de Ata
- e) Anexo V – Modelo de Proposta de Preços;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração Unificada; e
- g) Anexo VII – Minuta do Contrato.

1.6 – DOS ÓRGÃOS: GERENCIADOR, PARTICIPANTE E NÃO PARTICIPANTE

1.6.1 O órgão gerenciador : **Prefeitura Municipal de Dormentes**

1.6.2 Os órgãos participantes: **Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

2 - DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

2.1 – O Edital está disponível gratuitamente nos sítios BNC – Bolsa Nacional de Compras – www.bnc.org.br, ou através do sítio oficial da Prefeitura de Dormentes: <https://www.dormentes.pe.gov.br>.

2.1.1 – O edital poderá ainda, ser retirado no seguinte endereço: Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE.

2.2 – O certame será realizado por meio do Sistema do **BNC – Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico www.bnc.org.br.

3 - DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

3.1 – DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do dia **13.05.2025 às 17h00min.**

3.2 – DATA/HORÁRIO PARA ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até o dia 21 de maio 2025, até às 23:59 horas.

3.2 - DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 22.05.2025, às 10h00min.

3.3 - REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

3.4 - Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

4 - DO ENDEREÇO E HORÁRIOS DE EXPEDIENTE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS E INTERVALOS DOS HORÁRIOS DAS SESSÕES

4.1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES (PE) –SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE.

4.2 - Horário de expediente da Secretaria de Licitações e Contratos: das 8h às 14h.

4.3 - As sessões terão intervalos para almoço, acontecendo geralmente entre às 12h30min e às 13h30min. O retorno acontecendo entre às 14h30min e 15h30min. O término das sessões acontecerá até às 17h30min. Todos esses horários poderão ser alterados, a depender da conveniência/necessidade.

5 - VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

5.1 - O valor estimado para o presente procedimento é de **R\$ 711.780,57 (setecentos e onze mil e setecentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).**

5.2 - No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

5.3 - Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

6 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

6.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes das Secretarias Municipais, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social, nas seguintes dotações orçamentárias:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13 392 0005 2068	Manutenção da Realização da CAPRISHOW
	13 392 0005 2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
	13 392 0005 2302	Manutenção do Turismo Rural e Eventos da Agenda Cultural
	13 392 0005 2329	Manutenção do Centro Cultural
	13 695 0005 2260	Manutenção dos Conselhos da Cultura e do Turismo
	13 695 0005 2303	Incentivo as Ações de Cultura e Turismo
	27 812 0005 2305	Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Esportivas
	27 812 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal

	27 813 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04 122 0002 2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS

	10 302 0012 2119	Manutenção do Prog de Tratamento Fora de Domicílio - AE
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	659	Emenda Parlamentar Individual
UNIDADE	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 361 0004 2037	Manutenção do FUNDEB 70% - Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 365 0004 2317	Manutenção do Complementação da União VAAT
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
	12 361 0004 2048	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Rede Municipal de Ensino
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	542	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAT
	543	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAR
	550	Transferência do Salário-Educação
	551	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO

F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

6.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2024, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

7 – DAS CONDIÇÕES DO CREDENCIAMENTO E DE PARTICIPAÇÃO

7.1 - Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

7.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

7.2.1 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.2.2 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Dormentes, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

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

7.2.4 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, 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.

7.2.5 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7.2.6 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema da Plataforma BNC – Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br) 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.

7.2.7 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação.

7.2.8 - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o

regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.3 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

7.3.1 – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

7.3.1.1 – A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

7.3.1.2 – O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

7.3.1.4 – **O item 71 será cota principal – correspondentes a 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, serão destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.**

7.3.1.5 – **O ITEM 72 será cota reservada – correspondentes a 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades dos itens do objeto, serão destinados à participação reservada das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação nas cotas principais;**

7.3.1.6 – **OS itens 01 ao 70 e 73 ao 188 serão exclusivos à participação de microempresas, empresas de pequeno porte e/ou às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.**

7.3.1.7 – **Não havendo vencedor para a COTA RESERVADA às microempresas e empresas de pequeno porte, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.**

7.4 – Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado a MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.5 – Será garantido às empresas licitantes enquadradas como MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de

desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

7.6 - Tratando-se de MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do BNC - Bolsa Nacional de Compras o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

7.7 - De acordo com o **Decreto Municipal nº 138/2023** (regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME's, EPP's, MEI's, Agricultores Familiares, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas no âmbito da administração pública municipal), serão beneficiados pelo mesmo, empresas/licitantes de âmbito local e/ou regional, conforme comprovação/declaração apresentada pelas mesmas, que se enquadram nessa condição e requerem tal benefício;

7.8.1 - De modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 47 da Lei Complementar Nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei poderão priorizar a contratação com ME's e EPP's sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

7.8.2 - Considera-se:

a) **Âmbito local:** limites geográficos do município de Dormentes - PE;

b) **Âmbito regional:** municípios componentes da Mesorregião do São Francisco Pernambucano (Afrânio, Belém de São Francisco, Cabrobó, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Petrolândia, Santa Maria da Boa Vista, Tacaratu e Terra Nova).

c) Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Dormentes - PE cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais e, em último caso, aquelas sediadas em municípios situados no Estado de Pernambuco.

d) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base nas alíneas "a", "b" e "c" serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, quando se tratar de contratações na forma eletrônica o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta;

7.8.3- A licitante que participar desta licitação com suas condições de habilitação vinculadas ao documento SICAF, obriga-se a declarar, sob as penalidades da lei, a superveniência de fato impeditivo de sua habilitação.

7.8 A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

7.9 - É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

7.9.1 - Que tenham em comum os mesmos prepostos ou procurador.

7.9.2 - Que estejam em estado de insolvência civil, sob processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (ressalvado o constante no subitem 12.6.3.1 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame do presente Edital), dissolução, fusão, cisão, incorporação e liquidação.

7.9.3 - Impedidas de licitar com a Administração.

7.9.4 - Suspensas temporariamente de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração.

7.9.5 - Declaradas inidôneas pela Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes desta condição.

7.9.6 - Servidor público ou empresas cujos dirigentes, gerentes, sócios ou componentes de seu quadro técnico sejam funcionários ou empregados públicos da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta; (§§1º e 2º, art. 9º da Lei Federal nº 14.133/2021).

7.9.7 - Empresas Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

7.9.8 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

8 - DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO

8.1 - O certame será conduzido pelo PREGOEIRO, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Responder as questões formuladas pelos interessados, relativas ao certame;
- b) Abrir as propostas de preços;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar a habilitação da LICITANTE classificada em primeiro lugar;
- g) Declarar a vencedora;
- h) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- i) Elaborar a ata da sessão;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar a licitação.

9 - DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

9.1 - Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão.

9.2 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema, se for exigido.

9.3 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

9.4 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

9.6 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

9.6.1 - Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

9.6.2 - Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

9.6.3 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

9.6.4 - Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

9.6.5 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, incluindo 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, à luz do §2º do art. 9º da Lei n.º 14.133/2021

9.6.6 - Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021, a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

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

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

9.6.9 - Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

9.6.10 - Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

9.6.11 - Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

9.6.13- Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

10 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006) NOS ITENS DESTINADOS À AMPLA CONCORRÊNCIA

10.1 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.2 - 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.

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

10.4 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas 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.

10.5 - 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.

11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO INICIAL ELETRÔNICA

11.1 - A **PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA** deverá explicitar nos campos "VALOR UNITÁRIO (R\$)" E "VALOR TOTAL (R\$)", os preços referentes a cada **ITEM**, incluídos todos os custos diretos e indiretos, em conformidade com as especificações deste Edital.

11.1.1- Os campos "MARCA", e "descrição detalhada do objeto ofertado" deverão ser preenchidos, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, indicando, no que for aplicável, modelo, prazo de garantia etc.

11.1.2- Ao preencher as especificações, será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.1.3- Quando da "**alimentação**" da proposta no Sistema, será vedada a identificação da

empresa licitante, por qualquer meio ou forma.

11.1.4- Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

11.2 - A PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL deverá ser anexada na plataforma, redigida em Língua Portuguesa, em linguagem clara e concisa, sem entrelinhas, com as especificações técnicas, unidade, quantitativo, **marca**, valor unitário e total, nos termos do "ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA" deste Edital.

11.2.1 - Somente a proposta indicada no subitem **11.2** poderá ser identificada.

11.2.2- Prazo de validade **não inferior a 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sua emissão. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação.

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

11.2.4- Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

11.2.5- No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

11.2.6- 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.

11.2.7- 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 ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

11.2.8- A falsidade da declaração unificada, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

11.3 - As empresas e empresas licitantes encaminharão, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do Sistema:

11.3.1- A PROPOSTA DE PREÇOS (INICIAL).

11.3.2- Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

11.3.3- a DECLARAÇÃO UNIFICADA

11.3.3.1 - Caso a empresa licitante deixe de anexar a referida **declaração unificada**, o Pregoeiro poderá solicitar que seja anexada, sem qualquer prejuízo.

11.4 - O envio da **PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL**, acompanhada dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/DECLARAÇÕES/OUTROS** ocorrerá exclusivamente no **SISTEMA**, por meio de chave de acesso e senha.

11.5 - A empresa licitante deverá informar a condição de ME/EPP/MEI/COOP para fazer jus ao tratamento diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis

Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, ou cooperativa de que trata o artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, no ato do envio da proposta, por intermédio de funcionalidade disponível no Sistema eletrônico do **BNC – Bolsa Nacional de Compras**.

11.6 - As empresas licitantes poderão retirar ou substituir as propostas por elas apresentadas até a abertura da sessão pública.

11.6.1 - A **PROPOSTA INICIAL ANEXADA** ao Sistema **poderá** constar os dados da empresa, uma vez que somente quando declarada encerrada a etapa de lance todos terão conhecimento.

11.7 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o valor correspondente ao **CAMPO "UNIDADE"** solicitada no edital. Se solicitar: a unidade, ofertar a unidade; caixa, ofertar em caixa; pacote, ofertar empacote. E assim por diante, sob pena de desclassificação.

11.8 - A empresa licitante **DEVERÁ** ofertar em sua proposta eletrônica (do Sistema) o quantitativo solicitado no Edital, **sob pena de desclassificação**.

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

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

11.11 - Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro para acesso público após o encerramento do envio de lances.

11.12 - Os documentos de habilitação serão solicitados do licitante previamente classificado.

12 - DA ABERTURA E ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

12.1 - Abertas as Propostas, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

12.1.1 - Caso ocorra alguma desclassificação, deverá ser fundamentada e registrada no Sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

12.1.3 - Os preços deverão ser expressos em reais, com até 02 (duas) casas decimais em seus valores globais e unitários, inclusive em propostas de adequação, quando for o caso.

12.1.4 - O Sistema ordenará automaticamente as Propostas classificadas pelo Pregoeiro e somente estas participarão da etapa de lances.

12.1.5 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação /Pregoeiro e os licitantes.

12.1.6- Na elaboração da Proposta, o preço cotado poderá ultrapassar o limite máximo discriminado no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**. Entretanto, na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante do Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo acima especificado.

12.1.7- Os documentos que compõem a **PROPOSTA DE PREÇOS** e a **HABILITAÇÃO** da empresa licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da disputa.

13 - DA ETAPA DE LANCES

13.1 - O Pregoeiro dará início à etapa competitiva no horário previsto no preâmbulo, quando, então, as empresas licitantes poderão encaminhar lances.

13.2 - Para efeito de lances, será considerado o **VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

13.2.1- Aberta a etapa competitiva, será considerado como primeiro lance a proposta inicial (não identificada). Em seguida as empresas licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo a empresa licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

13.2.2- As empresas licitantes poderão ofertar lances sucessivos, desde que inferiores ao seu último lance registrado no Sistema, ainda que este seja maior que o menor lance já ofertado por outra(s) empresa licitante.

13.3 - Durante a sessão pública de disputa, as empresas licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro (a) nem aos demais participantes.

13.4 - Será adotado para o envio de lances o modo de disputa **"ABERTA"**, em que as empresas licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.5 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo Sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

13.7 - Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

13.8 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

13.10 - No caso de desconexão entre o (a) Pregoeiro (a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o (a) Pregoeiro (a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

13.11 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a **SESSÃO SERÁ SUSPensa**, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no **INTERVALO MÍNIMO DE 24h (vinte e quatro horas) PARA O REINÍCIO DA SESSÃO**.

13.12 - Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo Pregoeiro, na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

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

13.14 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.

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

13.16 - 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:

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

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

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

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

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

13.17.1 - 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.

13.17.2 - empresas brasileiras.

13.17.3 - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

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

13.19 - A partir da sua convocação, o (a) arrematante deverá:

13.19.1 - Encaminhar via sistema, **no prazo de 02h (duas horas)**, contadas a partir da sua convocação, **a proposta de preços (REALINHADA)** com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

13.20 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação da empresa licitante, observado o disposto neste Edital.

13.21 - A empresa licitante não poderá cotar proposta com quantitativos dos **ITENS** inferiores ao determinado no Edital, **cabendo o Pregoeiro recusar a proposta ofertada.**

13.22 - A empresa licitante declarará que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo Pregoeiro ou Pelo Departamento de Licitações e Contratos, como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvidas e instruir as decisões relativas ao julgamento.

13.23 - O preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida, não sendo aceitas as que contemplem apenas parte da execução do objeto.

13.24 - A empresa licitante deverá evitar que os valores globais extrapolem o número de 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Caso isto ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto realizando arredondamentos a menor no valor cotado.

13.25 - Nos preços propostos já estarão incluídas as despesas referentes a frete, tributos, encargos sociais e todos os demais ônus atinentes à entrega do produto/execução do objeto.

13.26 - Na elaboração da proposta final, os preços (unitários e global) cotados não poderão ultrapassar o limite máximo discriminado no Termo de Referência, presentes nos autos do processo em epígrafe.

13.27 - No caso da empresa licitante ser cooperativa que executará (entregará) o objeto da licitação através de empregados, a mesma gozará dos privilégios fiscais e previdenciários pertinente ao regime das cooperativas, devendo a proposta apresentar exequibilidade no aspecto tributário e sujeitar-se ao mesmo regime de qualquer outro agente econômico.

13.28 - Após a apresentação da proposta não caberá desistência.

14 - DA FASE DE JULGAMENTO

14.11 - Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação/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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento de fornecedor, se houver;

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

14.12 - 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.

14.13 - Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

14.13.1 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

14.13.2 - O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

14.14 - Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

14.15 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Agente de Contratação/Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 11.5 e 14 deste edital.

14.16 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/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.

14.17 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

14.17.1 - Contiver vícios insanáveis;

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

14.17.3 - Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço mínimo definido para a contratação;

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

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

15 - DA HABILITAÇÃO

15.11 - A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

15.12 - Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresa

licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

15.12.1 - SICAF;

15.12.2 - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

15.13 - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

15.14 - Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/21.

16 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA

16.1 - Fica estabelecido que os documentos de habilitação necessários para participação no processo de disputa serão solicitados exclusivamente ao vencedor da disputa, após a sua classificação final. Os demais participantes não terão seus documentos de habilitação requisitados neste momento, permanecendo a responsabilidade do vencedor em apresentar toda a documentação exigida para a devida habilitação

16.1.1 - Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

16.1.3 - O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

16.1.4 - Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

16.1.5 - O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

16.1.6 - É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

16.2 - A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras** todos os documentos relacionados nos itens de habilitação a seguir.

16.2.1- Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **16.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **16.4 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA)**, deste Edital.

16.2.1.1 – Caso a empresa licitante deixe de anexar ao sistema/apresentar algum documento constante do subitem **18.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, estenão constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

16.2.2- Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se fornecessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

16.2.3- Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

16.2.4- Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

16.3 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

16.3.1- REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde operacom averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.3.1.1- Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado daCondição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

16.3.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

16.3.2- ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresamercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

16.3.3- INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

16.3.4- DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

16.3.5- REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

16.4 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

16.4.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

16.4.2- PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

16.4.3- PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

16.4.4- PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

16.4.4.1 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.4.5- CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

16.4.5.1 - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, **deverá apresentar o seguinte:**

16.4.5.1.1 - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

16.4.5.1.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

16.4.5.1.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada

um deles na cooperativa.

16.4.5.2 - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

16.4.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

16.4.7 - Prova de inscrição **no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.4.8 - Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresade pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

16.4.9- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresade pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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

16.4.11 O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

16.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.5.1- Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de **pelo menos 10% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**.

16.5.1.1 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

16.5.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

16.5.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

16.5.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 16.5.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

16.5.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 10% (dez por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

16.5.1.6 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

16.5.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

16.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.6.1- Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **10% (dez por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

16.6.2- Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.6.2.1 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

16.6.2.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

16.6.2.3 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

16.6.3- A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo prazo

AT - Ativo Total

16.6.3.1 - A empresa licitante deverá apresentar resultado **IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM)**, nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

16.6.3.2 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresalicitante.

16.6.3.3 - O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

16.6.4- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

16.6.4.1 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

16.6.4.2 - *Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.*

17 - OUTRAS DISPOSIÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO

17.1 - As empresas licitantes que se enquadrarem na categoria de ME/EPP/MEI/COOP deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

17.1.1 - Havendo restrição na regularidade fiscal e trabalhista da ME/EPP/MEI/COOP, será assegurado **o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

17.1.2 - A não comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as empresas licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

17.2 - Documento (s) comprobatório (s) de que a pessoa que assinou as declarações exigidas no edital tem poderes para tal.

17.3 - Será inabilitada a empresa licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos de habilitação acima exigidos ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste instrumento convocatório.

17.4 - **A EMPRESA LICITANTE, PREFERENCIALMENTE, AO ANEXAR SEUS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA, DEVERÁ FAZÊ-LA DE FORMA ORDENADA E IDENTIFICADA (NOMEAR CADA PASTA, CADA DOCUMENTO, INDIVIDUALMENTE), SEGUINDO A ORDEM DO EDITAL (16.3, 16.4, 16.5 e 16.6), FACILITANDO CONSIDERAVELMENTE A SUA ANÁLISE POR PARTE DO PREGOEIRO. CASO NÃO A FAÇA, NÃO SERÁ OBJETO DE INABILITAÇÃO.**

18 - DA GARANTIA DO PRODUTO

18.1 - As regras acerca da garantia do produto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

19 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

19.1 - A proposta final do licitante declarado vencedor, quando solicitada, deverá ser encaminhada no sistema eletrônico, com prazo mínimo indicado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

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

19.1.2 - Apresentar a planilha de custos e formação de preços, quando houver, devidamente ajustada ao lance vencedor.

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

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

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

19.3 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).

19.3.1 - Caso o valor unitário tenha mais de duas casas decimais estas serão eliminadas e valor global ajustado.

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

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

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

20 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

20.1 - Para julgamento das propostas será adotado o **TIPO: MENOR PREÇO**, observado o estabelecido nas condições definidas neste Edital e o disposto no Termo de Referência que norteia a contratação, tomando-se como parâmetro, portanto, o **menor preço coletado**, ou, na sequência, a média de preços, sempre buscando alcançar a maior vantagem.

20.1.1 - A disputa será realizada por **ITEM** e **JULGADOS** pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO DO ITEM**.

20.1.2 - A **proposta final não** poderá conter item (s) com valor superior ao estimado pela Administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total, devendo a empresa licitante readequar o valor do(s) item(ns) aos valores constantes no Termo de Referência do Edital – ANEXO I.

20.1.3 - Na fase de lances, o lance final deverá atingir preço inferior ou igual ao limite máximo constante daquele Termo de Referência; Caso não seja realizada a disputa de lances, a empresa licitante que cotou na proposta o menor preço deverá reduzi-lo a um valor inferior ou igual ao limite máximo do referido Anexo I- Termo de Referência deste Edital.

20.2 - Se a proposta de **MENOR PREÇO** não for aceitável, ou, ainda, se a empresa licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando sua compatibilidade e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

20.3 - A empresa licitante remanescente que esteja enquadrada no percentual estabelecido no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/2006, no dia e hora designados pelo Pregoeiro, será convocada na ordem de classificação, no "chat de mensagem", para ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado no ITEM, para, no prazo de 05 (cinco) minutos, utilizar-se do direito de preferência, observado neste edital.

20.4 - O PREGOEIRO OU A AUTORIDADE SUPERIOR PODERÁ PEDIR ESCLARECIMENTOS E PROMOVER DILIGÊNCIAS, EM QUALQUER FASE DA LICITAÇÃO E SEMPRE QUE JULGAR NECESSÁRIO, FIXANDO PRAZOS PARA ATENDIMENTO, DESTINADOS A ELUCIDAR OU COMPLEMENTAR A INSTRUÇÃO DO PROCESSO.

21 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

21.1 - Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta de preço em condições ilegais, omissas, ou conflitos com as exigências deste Edital.

21.2 - Será declarada **DESCLASSIFICADA** a proposta ou o lance vencedor, que **APRESENTAR PREÇO FINAL SUPERIOR AO PREÇO MÁXIMO FIXADO** (Acórdão nº 1455/2018 - TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

21.2.1- Considera-se inexequível a proposta de preço que apresente preços globalou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria empresa licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

21.2.2- A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/2021, se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares.

21.3 - Será declarada desclassificada a **PROPOSTA DE PREÇO ELETRÔNICA** (alimentada no sistema) que houver indícios de identificação da empresa licitante.

21.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no Sistema.

22 - DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

22.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, na plataforma.

22.1.1- Ainda, poderá ser por meio do e-mail dormentespe.licitacao@gmail.com ou na sede da Prefeitura, informando o número do pregão e objeto.

22.1.2- Além de informar o C.N.P.J., Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica, ou CPF, se pessoa física, e disponibilizando as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

22.2 - Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, com auxílio da área interessada, por intermédio da autoridade competente, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, por meio de e-mail àqueles que enviaram solicitações.

22.3 - Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do Edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no Edital, **até 03 (três) dias úteis anteriores** à data fixada para abertura da sessão pública.

22.3.1 - Ainda, poderá ser por meio do e-mail dormentespe.licitacao@gmail.com ou na sede

da Prefeitura, informando o número do pregão e objeto.

22.4 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não legitimado legalmente, exceto se se tratar de matéria de ordem pública.

22.5 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pela área interessada, e, quando for o caso, enviar a petição de impugnação para que a autoridade competente tome conhecimento, decidindo o Pregoeiro sobre a mesma **no prazo de 03 (três) dias úteis**.

22.6 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados e será designada nova data para a realização do certame, excetose a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

22.7 - O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

22.8 - As respostas às impugnações e pedidos de esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e as empresa licitantes.

22.9 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.

23 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1 - Declarada a empresa vencedora e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo de **30 minutos**, para que qualquer empresa licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

23.2.1- Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

23.3 - A falta de manifestação motivada da empresa licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

23.4 - Uma vez admitido o recurso, a empresa recorrente terá, a partir de então, **o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar as razões**, pelo sistema eletrônico, ficando as demais empresas licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

23.5 - O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

23.6 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

23.7 - Após a fase recursal, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá negociar diretamente

com a LICITANTE VENCEDORA, no sentido de se obter o melhor preço para a Administração.

24 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

24.1 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

24.2.1 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), BNC - Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br) e Diário Oficial do Município, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

24.2.2 - Também poderá ser realizada a convocação por e-mail, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

25 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO

25.1 - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação ficará a cargo da autoridade competente.

25.2 - O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

25.3 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

26 - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

26.1 - As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

27 - DA FORMALIZAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

27.1 - A Prefeitura Municipal de Dormentes-PE, será o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços de que trata este Edital.

27.2 - Homologado o resultado da licitação, a Comissão de Contratação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura da Ata de Registro de Preços, a qual, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

27.3 - O prazo previsto poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pela licitante convocada, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo órgão gerenciador.

27.4 - Antes da assinatura da Ata, do Contrato e/ou da emissão da Nota de Empenho, o Órgão Gerenciador, bem como os órgãos Participantes, realizarão consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação.

27.5 -No caso de a licitante vencedora, após convocada, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocada outra licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar a Ata/Contrato.

27.6 -O Órgão Gerenciador encaminhará cópia da Ata aos Órgãos Participantes, se houver.

27.7 - Quando a vencedora não comprovar as condições habilitatórias consignadas neste Edital, ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, poderá ser convidada outra licitante pelo Pregoeiro, desde que respeitada a ordem de classificação, para, depois de comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

27.8 -A Ata de Registro de Preços elaborada conforme o ANEXO IV será assinada pelo(a) titular da Prefeitura Municipal de Dormentes, órgão gerenciador do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal, pelo(a) Titular do órgão/secretaria promotor(a) do certame e pelo representante do fornecedor legalmente credenciado e identificado.

27.9 - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

28 - DO CADASTRO RESERVA

28.1 - Os Quaisquer empresas licitantes presentes no certame poderão manifestar a intenção de registrar preços iguais aos preços da empresa declarada vencedora, sendo também convocados para assinar a Ata de Registro de Preços, compondo cadastro reserva, art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 22 do Decreto nº 11.462/2023.

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

28.3 A redução de preços aludida no item anterior tem por objetivo tão somente a formação de Cadastro de Reserva para composição da Ata de Registro de Preços.

28.4 A empresa licitante que desejar compor o Cadastro de Reserva deverá manifestar seu interesse para cada item por intermédio de preenchimento da Declaração constante no **ANEXO XIII deste Edital**.

28.5 A declaração referida no item anterior deverá ser devidamente assinada ao final da sessão do certame e acostada aos autos do procedimento licitatório;

28.6 Somente podem fazer parte do cadastro reserva os fornecedores/prestadores que participaram da etapa de lances da Sessão Pública desta Licitação.

28.7 Os signatários da Ata de Registro de Preços componentes do cadastro de reserva poderão ser convocados para assinatura de Ata/contrato no impedimento da empresa DETENTORA da ata, observada a ordem de classificação na presente licitação.

28.8 A intenção de registrar os preços constará da ata da sessão pública, passando a ser compromisso da empresa licitante, que fica sujeito às penalidades cabíveis no caso de descumprimento.

29 - DA FORMA E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

29.1 – Os preços registrados na Ata de Registro de Preços serão aqueles ofertados nas propostas de preços da(s) licitante(s) vencedora(s), **bem como será incluído na respectiva ata o registro das licitantes que aceitarem cotar o produto com preços iguais ao da licitante vencedora**, na sequência da classificação do certame, conforme permissivo legal do Decreto 11.462/2023 **ou a informação expressa de que não houve licitante que aceitasse cotar o produto com preços iguais à da licitante vencedora**.

29.1.1 -Na hipótese de ausência de licitantes que aceitarem cotar as condições previstas nesta cláusula, o pregoeiro fará constar tal informação na Ata e/ou Relatório da Sessão Pública do Pregão.

29.2 - A Ata de Registro de Preços uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração afirmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos dos Artigos 82 a 86 da Lei Federal 14.133/21, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

29.3 - O órgão participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), quando necessitar, efetuará aquisições junto ao fornecedor detentor de preços registrados na Ata de Registro de Preços, de acordo com os quantitativos e especificações previstos, durante a vigência do documento supracitado.

29.4 - O fornecedor detentor de preços registrados ficará obrigado a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços), nos prazos e locais a serem definidos no instrumento contratual.

29.5 - O detentor de preços registrados terá o seu registro cancelado quando:

29.5.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

29.5.2 - Recusar-se a fornecer o objeto licitado ao participante do SRP (Sistema de Registro de Preços);

29.5.3 - Não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

29.5.4 - For declarado inidôneo ou impedido para licitar e contratar com a Administração Pública;

29.5.5 - Ocorrer fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou apedido do fornecedor.

29.6 - A Comissão de Contratação, providenciará a publicação do extrato da Ata do Registro de Preços no Diário Oficial do Município e através de meio eletrônico.

29.7 - As demais condições a serem estabelecidas e pactuadas na ata se encontram estabelecidas no **ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

29.8 - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

29.9 - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo serem observados os limites previstos nos § 4º, inciso II, do art. 86 da Lei 14.133/21;

29.10 - As quantidades previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a

Administração Municipal, através da entidade participante, o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o item especificado.

29.11 - As condições de execução constam do Edital, da minuta do contrato, e todos os anexos do edital, e poderá o ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

29.12 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84, §, da Lei nº 14.133, de 2021.

30 30.0 - INSTRUMENTO CONTRATUAL

30.1 - A contratação com o fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 6, Inciso XLVI, c/c Art. 82 a 86, da Lei nº 14.133/21;

30.2 - Depois de homologado o resultado deste **Pregão**, a licitante vencedora será convocada para assinatura contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

30.3 - As condições de execução constam do Edital, da Ata de Registro de Preços, e todos os anexos do edital, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

30.4 - Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência em anexo a este Edital.

30.5 - O Beneficiário da Ata será convocado para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente no prazo de 06 (seis) dias corridos, a contar do envio da convocação.

30.6 - O não atendimento do prazo previsto no subitem anterior pelo Beneficiário da Ata implicará na aplicação das sanções previstas neste edital.

30.7 - O prazo para a assinatura contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela ordenadora.

30.8 - Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do SICAF e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

30.9 - Quando a licitante convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinatura de contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

30.10 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

31 - DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO, DA ENTREGA, DO LOCAL, DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

31.1 – Fornecer os produtos em até 10 (tres) dias corridos, conforme especificações contidas no Termo de Referência e diante da ordem de fornecimento.

31.2 - Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.

31.3 O prazo de entrega dos produtos é de no máximo 10 (dez) dias **corridos**, em condições normais, contados do (a) solicitação, em remessa parcelada, no endereço de cada Secretaria Solicitante;

31.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante;

31.5 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02(dois) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

31.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

31.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

31.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

31.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

31.10 O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

31.10.1 PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa pela contratante.

31.10.2 DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

31.10.3 Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

31.10.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

31.10.5 A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

31.11 Liquidação

31.11.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

31.11.3 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;

31.11.4 - VALIDADE DO OBJETO

31.11.4.1 Os itens deverão ser entregues respeitando o prazo de vida útil de cada produto, devendo ter uma validade mínima de 6 (seis) meses da data de entrega.

32. - DO REAJUSTE

32.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data das cotações.

33. - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

33.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato/ATA é de **01 (um) ano**, com início a partir da data de assinatura, e **poderá ser prorrogado** nos termos dos artigos 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

33.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

34. - DA RESCISÃO

56.1 - Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei n.º 14.133/21.

35.0 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

35.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do artigo 125 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

36.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

36.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.

36.1.1- O recibo comprovante do cumprimento do fornecimento deverá ser encaminhado ao setor financeiro para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

36.1.2- O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro**, a solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.

36.2 - A empresa **CONTRATADA** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a responsabilidade da **CONTRATADA**. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

36.3 - Nenhum pagamento será efetuado à empresa **CONTRATADA** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

36.4 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a **Secretaria demandante**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

36.4.2 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

36.4.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

36.4.4 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

36.4.5 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

36.4.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

36.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

36.6 7 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico- financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

36.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

37 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

37.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

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

37.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

37.2.2 - 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);

37.2.3 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

37.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

37.2.5 - Multa:

37.2.5.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

37.2.5.2 - Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no inciso III acima, a

multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

37.2.5.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

37.2.5.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

37.2.5.5 - Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

37.2.5.6 - Moratória de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

37.2.5.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSF-PE.

37.2.5.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes-PE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSF - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSF - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

37.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

37.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

37.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

37.6 - 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 14.133/2021).

37.7 - 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 14.133/2021).

37.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

37.9 - 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.

37.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

37.10.2 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

37.10.3 - As peculiaridades do caso concreto;

37.10.4 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

37.10.5 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

37.11 - 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 da Lei nº 14.133/2021).

37.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempreque utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

37.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

37.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

38 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA E CONTRATO

38.1 - A fiscalização da **ARP/CONTRATO** será exercida por representante da **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAL** e **GESTOR**, devidamente credenciado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (Art. 117 da Lei 14.133/2021).

38.1.2 - A fiscalização da execução desta aquisição, objeto deste instrumento, será realizada por servidor (a) ou comissão de servidores designados **FISCAIS**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, nos termos do art. 117 da Lei 14.133/2021, denominados "Fiscalização", que terá autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização da execução contratual.

38.1.3 - A fiscalização de que trata o subitem 31.1 não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade

inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 120da Lei 14.133/2021).

38.2 - A **GESTÃO do CONTRATO**, objeto deste instrumento, será exercida por servidor (a) designado (a) **GESTOR (A)**, mediante **PORTARIA** que será devidamente publicada, ao (a) qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATADA** (nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021).

38.3 - A designação do **FISCAL** e **GESTOR** do contrato será oficializada por meio de portaria, devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

39 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

39.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre empresas licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

39.2 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

39.2.2 - A anulação do Pregão induz à do contrato.

39.2.3 - As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

39.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. Afalsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

39.4 - A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

39.5 - Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

39.6 - Em caso de divergência entre o Sistema Licitar e o Edital, prevalece o Edital.

39.7 - Em caso de comprovação de que o serviço prestado difere em qualquer aspecto do serviço contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a prestação do serviço tem lhe causado.

39.8 - A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

39.9 - O Agente de Contratação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

39.10 - Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei 14.133/2021 e demais normas que regem a matéria.

39.11 - Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

39.12 - O Sistema lavrará ata circunstanciada da reunião, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeira.

32.12 - Fica eleito o foro da comarca de Afranio-PE para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dormentes, 07 de maio de 2025.

MARIA DO SOCORRO COELHO DE SOUSA

Prefeita Municipal



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- OBJETO: O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente à Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2 – Os produtos deverão ser de boa qualidade, garantindo o seu pleno uso e a substituição dos itens que não atenderem as exigências.

1.3 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabelas constantes neste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.4 - O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.5 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável;

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

1.7 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do registro da ata de preços, de acordo com o Art.84 da Lei nº 14.133, de 2021 e na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo).

1.7.1- O prazo de vigência da ARP de 01 (um) ano e sua possibilidade de prorrogação em observância ao art. 84 da Lei 14.133/2021.

1.7.1.1– No caso de prorrogação do prazo de vigência da ata de registro de preços, atendidas as condições previstas no art. 84 da Lei n. 14.133/2021, as quantidades registradas poderão ser renovadas, devendo ser feita nova pesquisa de preços e justificativa da vantajosidade, conforme Enunciado CJF nº 42.

1.7.2 - O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7.3 - Os produtos têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.7.4 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, para **REGISTRO DE PREÇOS**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Os setores da Prefeitura e dos Fundos Municipais, apesar de todo o avanço digital, faz-se necessário o uso de material de expediente para o bom desenvolvimento das atividades



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

desempenhadas pelos servidores públicos. Tratam-se, portanto, de materiais essenciais para a execução da atividade pública.

2.2 - É nesse contexto que esta contratação pretende suprir a demanda por materiais de uso de expediente. Por fim, justifica-se a aquisição dos materiais já relacionados, para reposição de estoque, pois são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas, dando suporte as tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais prejudicará diversas atividades administrativas desenvolvidas diariamente.

2.3- A aquisição de material de expediente é vital para o funcionamento dos órgãos públicos, pois garante que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente, organizada e transparente, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

Programa Bom Prato visa apoiar a implantação, ampliação e modernização das Cozinhas

2.3 - Por fim, é importante ressaltar que o parcelamento do fornecimento é devido a indisponibilidade de armazenamento nas instalações dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como pela perecibilidade do objeto.

2.4 - Diante do que ora foi exposto, solicitamos a abertura do devido Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇOS, com julgamento POR ITEM, com fornecimento de modo PARCELADO;

2.5 - O presente Termo de Referência tem por objetivo informar o quantitativo necessário e a caracterização das especificações técnicas dos serviços a serem ofertados, assim como estabelecer prazo, local de entrega e forma do fornecimento dos produtos;

2.6-CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL 123/2006

2.6.1- A licitação atenderá a LEI FEDERAL 123/2006, complementada pela LEI Nº 147, DE 7 DE AGOSTO DE 2014, para o cumprimento do disposto no Art. 48, Inciso I e III – estabelecendo participação exclusiva para ME/EPP em itens com valor cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e em aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, conforme as condições descritas abaixo.

2.6.2– Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.6.2.1 – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

2.6.2.2- A participação neste Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BNC, observados a data e o horário limite estabelecidos.

a) - detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, **nos seguintes termos:**

2.6.2.3 – OS ITENS serão destinados à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI;



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

2.7 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais e/ou cooperativas, que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

2.8 - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

2.09 - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, **deverão declarar no Sistema do BNC, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> o exercício do direito de preferência previsto em Lei.**

2.10 - Serão consideradas como empate ficto as situações em que as MEs e EPPs apresentem propostas iguais ou até 5% superiores ao melhor preço proposto em pregão, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

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

4.1. Requisitos Gerais:

4.1.1 Trata-se da contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios e limpeza, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de modo a garantir a implantação do Programa Bom Prato, o referido programa se dará por meio do Sistema de transgênica Fundo a Fundo (cofinanciamento), do estado para os municípios com recursos do tesouro estadual, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2-As aquisições deverá atender as necessidades do FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no fornecimento de generos alimenticios e materiais de limpeza.

4.2. Requisitos Legais:

4.2.1 O objeto deste Termo de Referência se enquadra como comum, por ser de facil compreeção e baixa comprexibilidade cabendo à licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3. Requisitos de Sustentabilidade



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

4.3.1- A aquisição e o uso de materiais de expediente podem gerar impactos ambientais significativos, exigindo a adoção de medidas para minimizar seus efeitos. Os principais impactos e suas respectivas medidas mitigadoras incluem:

- **Consumo excessivo de papel e desmatamento:**
 - Implementação de políticas de impressão consciente, incentivando a digitalização de documentos.
 - Aquisição de papel reciclado ou certificado por órgãos ambientais.
- **Geração de resíduos plásticos e embalagens descartáveis:**
 - Priorizar fornecedores que utilizam embalagens sustentáveis ou recicláveis.
 - Incentivar o reuso e a reciclagem de materiais dentro da instituição.
- **Descarte inadequado de materiais de expediente:**
 - Implementação de um programa interno de coleta seletiva e descarte correto de materiais.
 - Parceria com cooperativas de reciclagem para reaproveitamento de resíduos.
- **Consumo energético e impacto da fabricação de suprimentos de escritório:**
 - Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis e reduzam o impacto ambiental na fabricação.
 - Redução do uso de materiais descartáveis e incentivo ao uso de alternativas reutilizáveis.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Descarte de resíduos sólidos.	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

4.4. Requisitos da Contratação:

4.4.1 Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021;

4.4.2 Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.3 Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

4.4.4 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato

4.4.5 Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

4.5. Subcontratação:

4.5.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

4.6. Contratação:

4.6.1 Não haverá exigência da garantia da contratação disposto nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DO LOCAL ENTREGA DO OBJETO

5.1 - Das Especificações do fornecimento

5.1.1 - O fornecimento dos gêneros alimentícios se dará de forma parcelada, através de atendimento imediato, mediante apresentação de requisição de fornecimento (nota ou recibo personalizado com a logomarca da licitante Contratada) devidamente assinada pelo titular da Secretaria requerente.

5.1.2 - Os produtos relacionados neste Termo de Referência deverão ser entregues na sede da Secretaria Solicitante, de Segunda-feira a Sexta-feira, no horário de 07h30min as 13h00min,

5.1.3 - Prazo de entrega do(s) produtos(s) relacionado será de **10 (dez) dias corridos**, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de fornecimento com nota de empenho assinada pela Secretária solicitante.

5.1.4 - Os Os itens deverão ser entregues respeitando o prazo de vida útil de cada produto, devendo ter uma validade mínima de 6 (seis) meses da data de entrega.

5.1.5 - Os produtos que não respeitarem as especificações solicitadas, que apresentarem prazo de validade inferior ao solicitado, má qualidade (total ou parcial), deverão ser substituídos por outros, respeitando as especificações técnicas trazidas no Termo de Referência, observando-se os prazos mínimos de validade especificados no Termo de Referência. Os gastos decorrentes da troca serão arcados exclusivamente pela CONTRATADA.

6. DA 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 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal de contrato e por (01) um gestor de contrato de cada secretaria.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

6.3 Sr^a JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA, Sra. TALITA MIRELE RODRIGUES, Sra. BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA e Sr. DANILO CAMILO DAMASCENO, designa, como Gestores deste CONTRATO, a quem caberá a avaliação do objeto contratado, a fiscalização direta de sua execução e gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá aos Gestores do Contrato, que se obrigam a:

6.4 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

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

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

6.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

6.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

6.15.1. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro

7. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada pela Sr^a LEYLA DE CASTRO FERNANDES, Mat: 3843, Sr^a CARLA PATRÍCIA DE BRITO GRANJA, MAT.: Nº 3675, Sr^a JUCELMA FRANCISCA COELHO, MAT.: Nº 4615 e Sr. LOMANTO JOSÉ FERREIRA JÚNIOR, MAT.: 3675 do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

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

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

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

7.5 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

8.1.1 Os produtos devera ser recebido PROVISORIAMENTE em até 10 dias uteis, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa pela contratante.

8.1.2 Os produtos devera ser recebido DEFINITIVAMENTE em até 15 dias uteis, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

8.1.3 Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

8.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

8.1.5 A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2.2 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:

g) o prazo de validade;



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

- h) a data da emissão;
- i) os dados do contrato e do órgão contratante;
- j) o período respectivo de execução do contrato;
- k) o valor a pagar; e
- l) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 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 comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior; diante à apresentação das certidões fiscais/trabalhista.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4 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.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1- Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA; moda de disputa: ABERTO. Será processado sob sistema de registro de preços, como estipulado na minuta do edital.

9.1.2 A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela disposta no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

9.2- Exigências de habilitação

9.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar a documentação e certidão municipal, estadual e federal solicitada no edital;

9.3- Qualificação técnica:

9.3.1 Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de pelo menos 10% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s).

10. ESTIMATIVA DO PREÇO



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

- 10.1- O licitante classificado em 1º lugar deverá enviar amostra com a apresentação dos materiais constantes no lote.
- 10.2 - A não apresentação no prazo estipulado no edital ensejará na desclassificação do licitante.
- 10.3 O licitante ficará vinculado à marca registrada em sua proposta.
- 10.4 A não indicação de marca do produto ofertado e/ ou indicação de mais de uma marca, implicará a desclassificação do licitante e a convocação da participante seguinte em ordem de classificação.
- 10.5 A critério do Pregoeiro poderá ser solicitada amostra do material, caso o catálogo/prospecto não permita verificar a totalidade do cumprimento das especificações solicitadas. No caso de ser solicitada amostra, serão seguidos os seguintes critérios:
- 10.5.1 A amostra deverá ser apresentada no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data em que o licitante for intimado.
- 10.5.1.1 O licitante convocado deverá, sob pena de desclassificação, providenciar o envio das amostras, conforme subitem 10.5, na Prefeitura Municipal de Dormentes, Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes-PE.
- 10.5.1.2 A amostra deverá ser entregue acompanhada de identificação do número da licitação, data da abertura, nome da empresa, lote/item a que cada qual se refere e permanecer depositadas no endereço indicado no subitem **10.5.1.1**, até a homologação do resultado do certame.
- 10.5.1.3 O procedimento será interrompido para que, no prazo acima estabelecido, possam ser entregues e analisadas as amostras solicitadas e emitidos os correspondentes pareceres, que serão exarados pela área técnica para tal fim, após o recebimento das amostras.
- 10.5.1.4 A amostra será devolvida, mediante retirada no endereço citado no subitem **10.5.1.2**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da declaração da vencedora do certame do item a que se refere a amostra.
- 10.5.1.5 As amostras não retiradas no prazo de 20 (vinte) dias, a contar dos prazos acima, serão consideradas abandonadas pela proponente, sendo, então, incorporadas ao patrimônio da Prefeitura.
- 10.5.1.6 Para emissão do parecer técnico, é facultado ao servidor designado para análise, o completo manuseio da amostra.

11. ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1- O custo estimado total da contratação é de R\$ 491.986,30 (quatrocentos e noventa e um mil, novecentos e oitenta e seis reais e vinte e trinta centavos) O custo estimado total da contratação se baseia em 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.

11.3 - Os Preços Unitários de Referência dos Gêneros alimentícios, utilizados na tabela que compõe o item 9.1, correspondem à pesquisa no Banco de Preços, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

11.4 - Os preços, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

11.5 - A estimativa do valor a ser contratado tem como referência o consumo previsto nos últimos 12 (doze) meses, bem como os preços praticados no mercado local conforme cotação no Banco de Preços, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações. De acordo com planilha abaixo:

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total	MARCA REFERÊNCIA
------	-----------	----------------	------------	---------	-------	------------------



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO.	R\$ 1,35	646	Unidades	R\$ 872,10	MERCUR OU SIMILAR
2	ALFINETE COSTURA N.24 ACO NIQUELADO 50G.	R\$ 8,91	22	Caixas	R\$ 196,02	ACC OU SIMILAR
3	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 6 CM.	R\$ 7,76	421	Unidades	R\$ 3.266,96	MERCUR OU SIMILAR
4	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	R\$ 1,00	575	Unidades	R\$ 575,00	TEK BOND OU SIMILAR
5	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11,20 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	R\$ 1,50	405	Unidades	R\$ 607,50	TEK BOND OU SIMILAR
6	BORRACHA ESCOLAR BRANCA DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 9 X 6 X 5 CENTÍMETROS CAIXA COM 20, PESO DO PRODUTO 0.44 GRAMAS	R\$ 11,48	550	Caixas	R\$ 6.314,00	MERCUR OU SIMILAR
7	BALÃO METALIZADO BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 25 PEÇAS	R\$ 14,90	85	Pacotes	R\$ 1.266,50	SÃO ROCK OU SIMILAR
8	BALÃO Nº07 BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 50 PEÇAS	R\$ 13,45	70	Pacotes	R\$ 941,50	SÃO ROCK OU SIMILAR
9	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES - 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM - 100 FOLHAS CADA VARIEDADE DE CORES	R\$ 8,28	175	Pacotes	R\$ 1.449,00	JOCAR OFICCE OU SIMILAR
10	BLOCOS DE NOTAS ADESIVOC FLAG SETA 5 CORES VARIADAS	R\$ 8,10	105	Pacotes	R\$ 850,50	JOCAR OFICCE OU SIMILAR
11	BOBINA SACO PLASATICO PICOTADA 40X50	R\$ 72,71	44	Rolos	R\$ 3.199,24	FLEXBAG OU SIMILAR
12	BOLA DE GUDE BOLINHA ESFERA VIDRO ARTESANATO DECORAÇÃO 1000UN, MATERIAL: ESFERA DE VIDRO, DIÂMETRO: 1,7MM	R\$ 250,00	14	PACTOTE	R\$ 3.500,00	-
13	CAIXA ARQUIVO MORTO: MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÃO: 250 X 130 X 350MM	R\$ 10,33	1.200	Unid.	R\$ 12.396,00	KALUNGA OU SIMILAR
14	CADERNO CAPA PLÁSTICA, 80 FOLHAS, (17X24 CM), 1 MATÉRIA	R\$ 14,00	530	Unidades	R\$ 7.420,00	TILIBRA OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

15	CADERNO DE 12 MATÉRIAS CAPA DURA, PACOTE COM 4 CADERNOS, 240 FOLHAS, CORES SORTIDAS,	R\$ 40,00	160	Pacotes	R\$ 6.400,00	TILIBRA OU SIMILAR
16	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ AZUL CX. COM 50 UNID.	R\$ 97,00	168	Caixas	R\$ 16.296,00	BIC OU SIMILAR
17	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ VERMELHA CX. COM 50 UNID.	R\$ 94,02	65	Caixas	R\$ 6.111,30	BIC OU SIMILAR
18	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ PRETA CX. COM 50 UNID.	R\$ 100,25	72	Caixas	R\$ 7.218,00	BIC OU SIMILAR
19	CLIPS GALVANIZADO Nº02 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 5,24	85	Caixas	R\$ 445,40	TILIBRA OU SIMILAR
20	CLIPS GALVANIZADO Nº03 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 2,25	90	Caixas	R\$ 202,50	TILIBRA OU SIMILAR
21	CLIPS GALVANIZADO Nº04 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 3,00	115	Caixas	R\$ 345,00	TILIBRA OU SIMILAR
22	CLIPS GALVANIZADO Nº06 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 3,40	80	Caixas	R\$ 272,00	TILIBRA OU SIMILAR
23	COLA SILICONE LIQUIDA FRIA 100ML, INDICADA PARA TRABALHOS MANUAIS COM PANO, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA, FITAS DE CETIM E GORGORÃO, CORDÃO DE SÃO FRANCISCO, SIANINHA, FELTRO E OUTROS.	R\$ 12,00	62	Unid.	R\$ 744,00	ACRILEX OU SIMILAR
24	COLA BRANCA 90 G	R\$ 4,23	164	Unidades	R\$ 693,72	BRW OU SIMILAR
25	COLA ISOPOR 90G	R\$ 6,95	158	Unidades	R\$ 1.098,10	KOALA OU SIMILAR
26	CALCULADORA CIENTIFICA 240 FUNÇÕES CC240 PRETA	R\$ 25,00	34	Unidades	R\$ 850,00	ELGIN OU SIMILAR
27	CARTOLINA - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR VARIADA.	R\$ 1,16	315	Unidades	R\$ 365,40	VMP OU SIMILAR
28	ELÁSTICO TRANSPARENTE Nº 18 - COM 200 UNIDADES (PACOTE)	R\$ 17,45	24	Pacotes	R\$ 418,80	RUBBER BAND OU SIMILAR
29	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 240 X 340 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 80 G/M2	R\$ 0,69	1.650	Unidades	R\$ 1.138,50	SCRITY OU SIMILAR
30	ENVELOPE CARTA - MEDIDAS: 11X15CM, PAPEL OFF-SET BRANCO, IDEAL PARA CORRESPONDÊNCIA COMERCIAIS, MALAS DIRETAS E DOCUMENTOS EM GERAL. GRAMATURA: 63 G/M².	R\$ 0,26	180	Unidades	R\$ 46,80	FORONI CROMUS
31	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 280 X	R\$ 0,70	1.150	Unidades	R\$ 805,00	SCRITY OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	200 MM, COR BRANCA, GRAMATURA 80 G/M2.					
32	ESTILETE, TIPO LARGO, ESPESSURA 18 MM, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO.	R\$ 2,44	67	Unidades	R\$ 163,48	IRWIN OU SIMILAR
33	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COR BRANCA, LARGURA 33,9 MM, COMPRIMENTO 99 MM, REF.: 4262. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO TINTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVA, FOLHA COM 16 ETIQUETAS.	R\$ 80,00	121	Pacotes	R\$ 9.680,00	TILIBRA OU SIMILAR
34	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER. REF.: A4349 CONTENDO: 100 FOLHAS, TAMANHO 15 X 26, 7 CARREIRAS, 126 ETIQUETAS POR PAGINA, CAIXA COM 12600 UNIDADES, FOLHA A4.	R\$ 87,57	169	Pacotes	R\$ 14.799,33	TILIBRA OU SIMILAR
35	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, MEDIDAS: 33,9MM X 101,6MM. REF.: 6282, CAIXA COM 25 FOLHAS COM 14 ETIQUETAS. CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	R\$ 40,00	114	Pacotes	R\$ 4.560,00	TILIBRA OU SIMILAR
36	ETIQUETA AUTOADESIVA, PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, EM PAPEL COM ADESIVO ACRÍLICO AQUOSO BRANCO, FORMATO A4, CONTENDO ETIQUETAS TAMANHO 84,67 MM X 101,6 MM. REF.: 6284. EMBALAGEM: CAIXA COM 150 UNIDADES, 06 ETIQUETAS POR FOLHA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	R\$ 104,25	70	Pacotes	R\$ 7.297,50	TILIBRA OU SIMILAR
37	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA, COMPRIMENTO 150 MM, LARGURA 15 MM	R\$ 3,68	75	Unidades	R\$ 276,00	TILIBRA OU SIMILAR
38	E.V.A PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.	R\$ 4,44	330	Unidades	R\$ 1.465,20	MAKE+ OU SIMILAR
39	E.V.A COM GLITER- PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO	R\$ 6,37	270	Unidades	R\$ 1.719,90	MAKE+ OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.					
40	FITA ADESIVA SILICONE - FITA DUPLA FACE ALTA ADERÊNCIA, ESPESSURA DE 1,0MM COM LARGURA DE 19MM E COMPRIMENTO DE 20 METROS. UTILIZADA PARA FIXAÇÃO PERMANENTE DE SUBSTRATOS DE METAIS, VIDROS, PLÁSTICOS, MADEIRAS, ETC. COM CARACTERÍSTICAS DE ALTA ENERGIA SUPERFICIAL. REF.: 3M OU TECNICAMENTE EQUIVALENTE EM QUALIDADE.	R\$ 28,50	142	Unidades	R\$ 4.047,00	SCOTCH OU SIMILAR
41	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	R\$ 10,00	399	Unidades	R\$ 3.990,00	SCOTCH OU SIMILAR
42	FITA DUPLA FACE, TRANSPARENTE, 19 MM X 2 M	R\$ 20,45	127	Unidades	R\$ 2.597,15	SCOTCH OU SIMILAR
43	FITA CORRETIVA LARGURA 4,2MM C/12 METROS, BLISTER C/1 UNIDADE	R\$ 4,98	208	Unidades	R\$ 1.035,84	MERCUR OU SIMILAR
44	GRAMPEADOR 60 FOLHAS DE MESA PROFISSIONAL, BASE 24,5CM, GRAMPO COMPATÍVEL: 23/10, GRAMPEIA ATÉ 60 FOLHAS, BASE PLÁSTICA RESISTENTE	R\$ 124,15	48	Unidades	R\$ 5.959,20	TILIBRA OU SIMILAR
45	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CX 5.000 UNIDADES	R\$ 36,50	60	Caixas	R\$ 2.190,00	TILIBRA OU SIMILAR
46	GRAMPEADOR 25 FOLHAS DE MESA, GRAMPO COMPATÍVEL: 26/6, , BASE PLÁSTICA RESISTENTE	R\$ 44,22	79	Unidades	R\$ 3.493,38	TILIBRA OU SIMILAR
47	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 9,00	122	Caixas	R\$ 1.098,00	TILIBRA OU SIMILAR
48	GRAMPOS COBREDO 26/6 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES. GRAMPOS COM TRATAMENTO CONTRA A OXIDAÇÃO (ANTI-FERRUGEM) E PONTAS AFIADAS.	R\$ 12,39	122	Caixas	R\$ 1.511,58	TILIBRA OU SIMILAR
49	MASSA MODELAR CX C/12 UNIDADES 180G, A BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA	R\$ 4,00	240	Caixas	R\$ 960,00	SOFT ACRILEXOU SIMILAR
50	LAÇO PRONTO P/PRESENTE 1,7X38CM CORES VARIADAS	R\$ 2,90	80	Caixas	R\$ 232,00	CROMUS MULTICOR OU SIMILAR
51	LÁPIS DE COR CX COM 12 CORES	R\$ 6,04	242	Unidades	R\$ 1.461,68	TILIBRA OU SIMILAR
52	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA COM 52 FOLHAS, PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, TAMANHO:	R\$ 13,50	59	Unidades	R\$ 796,50	TILIBRA OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	153X216MM, CAPA DURA BROCHURA.					
53	LIVRO ATA, MATERIAL OFF-SET BRANCO, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, GRAMATURA 56 G/ M2, COMPRIMENTO 310 MM, LARGURA 220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAPA DURA NA COR PRETA, NUMERADAS E PAUTADAS.	R\$ 18,93	45	Unidades	R\$ 851,85	TILIBRA OU SIMILAR
54	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2 MM, DUREZA CARGA HB, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2, APONTADO, MATERIAL CARGA GRAFITE. CAIXA COM 144 UNIDADES.	R\$ 79,95	94	Caixas	R\$ 7.515,30	TILIBRA OU SIMILAR
55	LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR,	R\$ 6,98	33	Caixas	R\$ 230,34	FABER- CASTELL OU SIMILAR
56	Marca Texto :Cores Variadas Caixa Com 12 Unidades	R\$ 27,43	298	Caixas	R\$ 8.174,14	FABER- CASTELL OU SIMILAR
57	MARCADOR PERMANENTE RETROPROJETOR, CDRETRO/PRZF, PONTA MEDIA, PRETA, 12 UNIDADES	R\$ 98,00	96	Caixas	R\$ 9.408,00	FABER- CASTELL OU SIMILAR
58	MOUSE USB PARA COMPUTADOR	R\$ 15,00	90	Unidades	R\$ 1.350,00	MULTILASER OU SIMILAR
59	PAPEL COUCHE (CARTÃO) 200G, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO: LISO, GRAMATURA: 200G/M², LARGURA: 210MM, COMPRIMENTO: 297MM, FORMATO: A4.	R\$ 28,72	76	Pacotes	R\$ 2.182,72	FORTINI OU SIMILAR
60	PAPEL COLORSET 48X66 CORES VARIADAS	R\$ 2,20	156	Unidades	R\$ 343,20	VPM OU SIMILAR
61	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	R\$ 3,63	111	Unidades	R\$ 402,93	VPM OU SIMILAR
62	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO A4 - DE 130GR. PCT. COM 50 FOLHAS.	R\$ 29,50	43	Pacotes	R\$ 1.268,50	FORTINI OU SIMILAR
63	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE ALTA DEFINIÇÃO/ PARA IMPRESSORA JATO TINTA, GRAMATURA 180 G/M2. CAIXA COM 50 FOLHAS.	R\$ 32,00	51	Pacotes	R\$ 1.632,00	FORTINI OU SIMILAR
64	PAPEL KRAFT, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 80G/M2, COMPRIMENTO	R\$ 2,80	110	Unidades	R\$ 308,00	FORTINI OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	960MM, LARGURA 660MM, COR NATURAL, CONFEÇÃO CARTÕES, CONVITES E FOLDERS..					
65	PAPEL OPALINE A4 180GR 50 FLS, CORES VARIADAS	R\$ 18,41	30	Pacotes	R\$ 552,30	OFF PAPER OU SIMILAR
66	PAPEL PARANA PAPELÃO N. 120 100 X 80 CM. 390G, PACOTE COM 10.	R\$ 20,00	20	Pacotes	R\$ 400,00	V.M.P. OU SIMILAR
67	PLÁSTICO P/PLASTIFICAÇÃO TAM. A4 220X307MM C/100 UNIDADES	R\$ 140,00	28	Pacotes	R\$ 3.920,00	VMP OU SIMILAR
68	PAPEL COUCHÊ 170G TAM. 210X297MM ACABAMENTO BRILHANTE C/50 FOLHAS	R\$ 31,58	22	Caixas	R\$ 694,76	FORTINI OU SIMILAR
69	PAPEL CASCA DE OVO, 180G 210X297MM C/50 FOLHAS	R\$ 27,50	57	Caixas	R\$ 1.567,50	OFF PAPER OU SIMILAR
70	PAPEL VERGÊ 180G, 210X297MM C/50 FOLHAS	R\$ 27,41	36	Caixas	R\$ 986,76	OFF PAPER OU SIMILAR
71	PAPEL OFFICE A4 75G 500 FOLHAS, FOLHA SULFITE, FORMATO DA FOLHA A4 (210 X 297MM), MODELO OFFICE A4.(COTA PRINCIPAL)	R\$ 33,40	2.648	Resmas	R\$ 88.443,20	CHAMEX OU SIMILAR
72	PAPEL OFFICE A4 75G 500 FOLHAS, FOLHA SULFITE, FORMATO DA FOLHA A4 (210 X 297MM), MODELO OFFICE A4.(COTA RESERVADA)	R\$ 33,40	882	Resmas	R\$ 29.458,80	CHAMEX OU SIMILAR
73	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - COR: CRISTAL. PESO: 69G, DIMENSÕES: 335 X 235 MM. ESPESSURA: 0,38MM	R\$ 3,50	485	Unidades	R\$ 1.697,50	POLIBRAS OU SIMILAR
74	PASTA SUSPENSÁVEL, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPENSÁVEL PENDULAR, LARGURA 285 MM, ALTURA 375 MM, GRAMATURA 420 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 SUPORTES METÁLICOS, VISOR, PRENDEDORES METÁLICOS, ETIQUETA, HASTE PLÁSTICA BRANCA.	R\$ 5,60	835	Unidades	R\$ 4.676,00	POLIBRAS OU SIMILAR
75	PASTA ABA ELÁSTICO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO DOCUMENTO, LARGURA 245 MM, ALTURA 335 MM, LOMBADA 20 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO DOCUMENTOS.	R\$ 6,00	515	Unidades	R\$ 3.090,00	FRAMA OU SIMILAR
76	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, PORTA-ETIQUETA NA LOMBADA, CORES VARIADAS, 350MM X 280MM X L/E 55MM (+/- 5%), LOMBO ESTREITO, EM	R\$ 22,51	495	Unidades	R\$ 11.142,45	FRAMA OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, AVULSO 1.0 UNIDADE					
77	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, POLIPROPILENO, OPACA, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES 320X285 MM, VARIAÇÃO +/- 5%, PORTA ETIQUETA NA LOMBADA, CORES A DEFINIR, LOMBO LARGO 70MM, 2 FUROS, AVULSO 1.0 UNIDADE.	R\$ 19,50	470	Unidades	R\$ 9.165,00	DAC OU SIMILAR
78	PASTA EM "L" OFÍCIO EM POLIPROPILENO FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS. MEDIDAS: MÍNIMA DE 33X23 CM (ALTURAXLARGURA). DE PRIMEIRA QUALIDADE.	R\$ 2,00	1.150	Unidades	R\$ 2.300,00	DAC OU SIMILAR
79	PASTA CATÁLOGO - PASTA ARQUIVO TIPO CATÁLOGO, MATERIAL PAPELÃO REVESTIDO DE PVC, LARGURA 255 MM, ALTURA 350 MM, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 50 SACOS DE 4 FUROS.	R\$ 24,13	65	Unidades	R\$ 1.568,45	TILIBRA OU SIMILAR
80	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - 40MM. MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL. DIMENSÕES: 245 X 335 MM (LARGURAXALTURA)	R\$ 7,00	245	Unidades	R\$ 1.715,00	DAC OU SIMILAR
81	PASTA COM TRILHO TRANSPARENTE, PASTA GRAMPO TRILHO COM ABA INTERNA TAMANHO OFÍCIO TRANSPARENTE. IDEAL PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E TRABALHOS ESCOLARES. MEDIDAS: 340*255MM	R\$ 5,83	475	Unidades	R\$ 2.769,25	OFF PAPER OU SIMILAR
82	ADESIVO VINIL 100% TRANSPARENTE, QUALIDADE FOTOGRÁFICA 110G A4 210MMX297MM C/10 FOLHAS	R\$ 29,70	95	Pacotes	R\$ 2.821,50	TILIBRA OU SIMILAR
83	PERFURADOR 1 FURO 8 FOLHAS P205,	R\$ 9,90	17	Unidades	R\$ 168,30	JOCAR OU SIMILAR
84	PERFURADOR EM METAL, PARA PAPEL, COM CAPACIDADE NO MÍNIMO DE 100 FOLHAS.	R\$ 202,50	32	Unidades	R\$ 6.480,00	PANASONIC OU SIMILAR
85	PILHA, TAMANHO PALITO, MODELO AAA, C/2 UN. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA	R\$ 6,83	1.168	Pares	R\$ 7.977,44	PANASONIC OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	ELETROQUÍMICO ALCALINA, TENSÃO NOMINAL 1,5 V.					
86	PILHA, TAMANHO PEQUENA, TIPO ALCALINA, MODELO AA C/2 UNIDADES	R\$ 7,00	1.089	Pares	R\$ 7.623,00	PILOT OU SIMILAR
87	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR AZUL	R\$ 6,08	69	Unidades	R\$ 419,52	PILOT OU SIMILAR
88	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR PRETA.	R\$ 6,23	69	Unidades	R\$ 429,87	PILOT OU SIMILAR
89	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR VERMELHA.	R\$ 5,99	64	Unidades	R\$ 383,36	PILOT OU SIMILAR
90	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRADA.	R\$ 6,15	114	Unidades	R\$ 701,10	PILOT OU SIMILAR
91	PINCEL PERMANENTE PARA CD PONTA 2.0 NA COR PRETA	R\$ 8,28	103	Unidades	R\$ 852,84	FABERCASTELL OU BIC
92	PINCEL MARCA TEXTO RESALTADOR SUPER GEL, EMBALAGEM EM FORMATO ERGONÔMICO, CORES VARIADAS.	R\$ 3,11	150	Unidades	R\$ 466,50	PILOT OU SIMILAR
93	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, CORES VARIADAS.	R\$ 8,75	476	Unidades	R\$ 4.165,00	TRAMONTINA OU SIMILAR
94	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE 15MM PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 15MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA	R\$ 44,00	26	Unidades	R\$ 1.144,00	TRAMONTINA OU SIMILAR
95	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA / PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL	R\$ 29,30	24	Unidades	R\$ 703,20	JOCAR OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	BASTÃO SILICONE 11MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA					
96	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 25MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 24,00	90	Caixas	R\$ 2.160,00	JOCAR OU SIMILAR
97	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 32MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 29,27	85	Caixas	R\$ 2.487,95	JOCAR OU SIMILAR
98	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 41MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 40,35	80	Caixas	R\$ 3.228,00	STALO OU SIMILAR
99	QUADRO BRANCO PARA AVISO, DE MADEIRA FORRADO COM FÓRMICA BRANCA, MOLDURA DE ALUMÍNIO, DIMENSÕES 90X120 CM.	R\$ 176,00	34	Unidades	R\$ 5.984,00	PILOT OU SIMILAR
100	REFIL TINTA, MATERIAL TINTA, COR AZUL, CAPACIDADE 20ML, APLICAÇÃO PINCEL QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	R\$ 10,50	246	Unidades	R\$ 2.583,00	EPSON OU SIMILAR
101	REFIL DE TINTA EPSON 544 CIANO 65ML	R\$ 69,50	92	Unidades	R\$ 6.394,00	EPSON OU SIMILAR
102	REFIL DE TINTA EPSON 544 BLACK 65ML	R\$ 75,00	106	Unidades	R\$ 7.950,00	EPSON OU SIMILAR
103	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA 65ML	R\$ 72,45	92	Unidades	R\$ 6.665,40	EPSON OU SIMILAR
104	REFIL DE TINTA EPSON 544 YELLOW 65ML	R\$ 75,00	92	Unidades	R\$ 6.900,00	TILIBRA OU SIMILAR
105	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO MILIMETRADA, COR VARIADA.	R\$ 5,20	176	Unidades	R\$ 915,20	CENTRAL PLAST OU SIMILAR
106	SACOLA RECICLÁVEL 50X70 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	R\$ 36,95	130	Quilogramas	R\$ 4.803,50	CENTRAL PLAST OU SIMILAR
107	SACOLA BRANCA 40X60 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	R\$ 36,93	60	Quilogramas	R\$ 2.215,80	DAC OU SIMILAR
108	SACO TRANSPARENTE TAM. OFICIO	R\$ 0,80	352	Unidades	R\$ 281,60	TAMO OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

109	SUPORTE AJUSTÁVEL P/NOTEBOOK, DOBRÁVEL, REGULÁVEL	R\$ 39,00	24	Unidades	R\$ 936,00	MULTILASER OU SIMILAR
110	TECLADO USB PARA NOTEBOOK- CONTEM TECLADO NUMÉRICO S/FIO COM MOUSE S/FIO	R\$ 231,81	40	Unidades	R\$ 9.272,40	MULTILASER OU SIMILAR
111	TECLADO USB PARA COMPUTADOR- CONTEM TECLADO NUMÉRICO,	R\$ 61,05	57	Unidades	R\$ 3.479,85	TILIBRA OU SIMILAR
112	TESOURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO ANATÔMICO.	R\$ 8,82	131	Unidades	R\$ 1.155,42	ACRILEX OU SIMILAR
113	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS 37ML	R\$ 4,64	60	Unidades	R\$ 278,40	PREMIUM OU SIMILAR
114	TONER COMPATIVEL HP CE285A 85A CE285AB (85A) PARA IMPRESSORA M1132 M1210 M1212 M1130, EQUIVALENTE OU SIMILAR	R\$ 190,00	176	Unidades	R\$ 33.440,00	PREMIUM OU SIMILAR
115	TONER PRETO (SCX 4623F) MLT- D105L/XAA	R\$ 149,50	46	Unidades	R\$ 6.877,00	PREMIUM OU SIMILAR
116	TONER PRETO CF218A	R\$ 250,00	14	Unidades	R\$ 3.500,00	IKON OU SIMILAR
117	TONER 2120D PARA IMPRESSORA RICOH MP 3353 3053 2553 3352 3351	R\$ 250,00	18	Unidades	R\$ 4.500,00	IKON OU SIMILAR
118	TONER PRETO P/IMPRESSORA SAMSUNG ML 1910/SCX 4600	R\$ 142,31	25	Unidades	R\$ 3.557,75	IKON OU SIMILAR
119	TONER 320D PARA IMPRESSORA RICOH MP	R\$ 279,99	6	Unidades	R\$ 1.679,94	ACRILEX OU SIMILAR
120	MASSA DE MODELAR 180G 12 CORES	R\$ 6,70	120	Unidades	R\$ 804,00	CANON OU SIMILAR
121	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR CIANO 70ML	R\$ 80,00	52	Unidades	R\$ 4.160,00	CANON OU SIMILAR
122	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR BLACK 70ML	R\$ 81,00	66	Unidades	R\$ 5.346,00	CANON OU SIMILAR
123	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR MAGENTA 70ML	R\$ 79,65	52	Unidades	R\$ 4.141,80	CANON OU SIMILAR
124	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR YELLOW 70ML	R\$ 81,00	52	Unidades	R\$ 4.212,00	T10office OU SIMILAR
125	Caixa Arquivo Morto 100 Un Papelão Ofício Escritório Cor Kraft	R\$ 7,50	300	Unidades	R\$ 2.250,00	Samsung ou similar
126	Toner MLT-D101s	R\$ 217,00	30	Unidades	R\$ 6.510,00	Samsung ou similar
127	Toner D116L	R\$ 209,00	24	Unidades	R\$ 5.016,00	EPSON OU SIMILAR
128	REFIL DE TINTA 664 AMARELO - COMPATIVEL COM AS	R\$ 27,90	17	Unidades	R\$ 474,30	



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L367 70ML					
129	REFIL DE TINTA 664 CIANO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L368 70ML	R\$ 25,20	17	Unidades	R\$ 428,40	
130	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L366 70ML	R\$ 23,75	17	Unidades	R\$ 403,75	
131	REFIL DE TINTA 664 PRETO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L365 70ML	R\$ 20,00	26	Unidades	R\$ 520,00	BROTHER OU SIMILAR
132	TONER BROTHER TN-213Y AMARELO COMPATIVEL HL-L3230CDW, DCP-L3550CDW, MFC-L3770CDW	R\$ 219,00	2	Unidades	R\$ 438,00	BROTHER OU SIMILAR
133	TONER BROTHER TN-213C CIANO, COMPATIVEL HL-L3230CDW, DCP-L3550CDW, MFC-L3770CDW	R\$ 185,00	2	Unidades	R\$ 370,00	BROTHER OU SIMILAR
134	TONER BROTHER TN-213BK PRETO COMPATIVEL HL-L3230CDW, DCP-L3550CDW, MFC-L3770CDW	R\$ 224,50	4	Unidades	R\$ 898,00	BROTHER OU SIMILAR
135	TONER BROTHER TN-213M MAGENTA COMPATIVEL HL-L3230CDW, DCP-L3550CDW, MFC-L3770CDW	R\$ 298,26	2	Unidades	R\$ 596,52	BROTHER OU SIMILAR
136	TONER SIMILAR OU SUPERIOR BROTHER COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617	R\$ 170,00	145	Unidades	R\$ 24.650,00	BROTHER OU SIMILAR
137	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR PRETA	R\$ 89,00	7	Unidades	R\$ 623,00	BROTHER OU SIMILAR
138	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR CIANO	R\$ 84,00	4	Unidades	R\$ 336,00	BROTHER OU SIMILAR
139	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR MAGENTA	R\$ 81,13	4	Unidades	R\$ 324,52	BROTHER OU SIMILAR
140	REFIL REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR AMARELO	R\$ 89,00	4	Unidades	R\$ 356,00	SANDISK OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

141	Cartão SD memoria 128GB com adaptador com velocidades de descarga de cartão de até 200 MB/s	R\$ 90,00	6	Unidades	R\$ 540,00	
142	Mouse USB PARA COMPUTADOR SEM FIO	R\$ 19,46	10	Unidades	R\$ 194,60	COLOR MAKE OU SIMILAR
143	TINTA FACIAL CREMAMOSA PARA PINTURA ARTISTICA KIDS EM CORES SORTIDAS	R\$ 36,68	12	Unidades	R\$ 440,16	BRW OU SIMILAR
144	Grampeador Grande Profissional 23/06 A 23/13 Brw 100 Folhas	R\$ 135,67	6	Unidades	R\$ 814,02	TILIBRA OU SIMILAR
145	Regua Escolar Escritorio De Alumínio 30Cm	R\$ 7,00	5	Unidades	R\$ 35,00	IKON OU SIMILAR
146	Toner HP 12A Q2612AB para HP LaserJet M1005 MFP / 1010 / 1012 / 1015 / 1018 / 1020 / 1020 Plus / 1022 / M1319 MFP / 3015 / 3020 / 3030 / 3050 / 3050Z / 3052 / 3055	R\$ 200,00	20	Unidades	R\$ 4.000,00	Premium OU SIMILAR
147	Toner W1105A COM CHIP - 107A 107W 135A 135W	R\$ 270,00	10	Unidades	R\$ 2.700,00	TILIBRA OU SIMILAR
148	Agenda Tipo: Permanente , Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 170 Mm, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Capa Dura	R\$ 25,00	10	Unidades	R\$ 250,00	SanDisk OU Similar
149	PENDRIVE 64 GB COMPATÍVEL COM USB 3.0	R\$ 75,32	17	Unidades	R\$ 1.280,44	Rattan OU SIMILAR
150	Caixa correspondência tripla articulável Cristal	R\$ 84,50	17	Unidades	R\$ 1.436,50	Rattan OU SIMILAR
151	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE COM TAMPA DE 20L - CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 400 MM, LARGURA 300 MM, ALTURA 220 MM,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA, TIPO CAIXA ORGANIZADORA.	R\$ 50,35	5	Unidades	R\$ 251,75	BRIWAX OU SIMILAR
152	Porta Caneta Organizador de Mesa Escritório Com Divisórias Para Clip Lápis Bloco de Notas Tesoura Borracha	R\$ 20,00	5	Unidades	R\$ 100,00	Acrimet ou Similar
153	Organizador de Gaveta Multiuso com 8 Divisões para Organizar Material de Escritório e Acessórios de Mesa, Plástico	R\$ 70,00	4	Unidades	R\$ 280,00	MULTILASER OU SIMILAR
154	Kit teclado e mouse sem fio multilaser	R\$ 194,95	29	Kits	R\$ 5.653,55	Dello ou similar
155	Caixa Organizadora, Kraft com 10 Pastas Suspensas,PAPEL KRAFT	R\$ 113,00	30	Unidades	R\$ 3.390,00	FLEXBAG OU SIMILAR
156	Saco Plastico Em Bobina - Transparente Picotado Tam 25X35 C/ 500 Und	R\$ 41,59	10	Bobinas	R\$ 415,90	FLEXBAG OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

157	Saco Plástico Em Bobina Picotada Com 500 Unidades 30x40 Cm Fundo Reto Transparente Soldas E Destaque Laterais	R\$ 44,99	10	Bobinas	R\$ 449,90	FLEXBAG OU SIMILAR
158	Saco Plástico Em Bobina 35x45 Picotada 5kg. C/500unid	R\$ 63,72	10	Bobinas	R\$ 637,20	FLEXBAG OU SIMILAR
159	BOBINA SACO PLÁSTICO PICOTADA 40x60 Contendo 500 Sacos	R\$ 75,00	10	Bobinas	R\$ 750,00	DUCCAPEL OU SIMILAR
160	Bobina térmica 57 mm x 40 m- ROLO COMPATÍVEL COM APARELHO DE HEMATOLOGIA 120 UNIDADES	R\$ 6,52	50	Unidades	R\$ 326,00	MASTERPRINT OU SIMILAR
161	TONER BROTHER TN 2340 PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	R\$ 191,17	174	Unidades	R\$ 33.263,58	MASTERPRINT OU SIMILAR
162	calculadora eletrônica 12 dígitos para escritório	R\$ 24,00	22	Unidades	R\$ 528,00	MASTERPRINT OU SIMILAR
163	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL para impressora Brother DCP-L2540DW	R\$ 197,90	16	Unidades	R\$ 3.166,40	MASTERPRINT OU SIMILAR
164	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	R\$ 165,00	16	Unidades	R\$ 2.640,00	MASTERPRINT OU SIMILAR
165	Cilindro Para Uso Brother L2540dw L2740dw L2700dw	R\$ 55,90	11	Unidades	R\$ 614,90	
166	Cilindro universal para impressora hp laserjet pro mfp m132w	R\$ 50,00	11	Unidades	R\$ 550,00	COLACRIL OU SIMILAR
167	Etiqueta 40x40 MM, Balança Toledo Prix4 Uno - Prix5 - ROLO-	R\$ 20,00	50	Unidades	R\$ 1.000,00	seagate ou similar
168	Hd Externo 1Tb Portatil (Usb 3.0) Hd Externo Com Capacidade Para Armazenar Até 1Tb, Portátil, Saída Usb 3.0, Velocidade De Transferência 4.8Gb/S, Peso Até 200G.	R\$ 689,50	9	Unidades	R\$ 6.205,50	seagate ou similar
169	Hd Externo Portátil 2Tb Usb 3.0. Especificações Técnicas: Capacidade: 02Tb; Velocidade De Transferência De Dados: Usb 3.0 - 4.8Gb/S. Garantia Do Fornecedor: 12 Meses.	R\$ 850,00	2	Unidades	R\$ 1.700,00	gramp line ou similar
170	PAPEL CARBONO AZUL PCT COM 100FOLHAS	R\$ 70,00	12	Unidades	R\$ 840,00	MASTERPRINT OU SIMILAR
171	Toner para impressora brother modelo HL-5212DW	R\$ 230,00	70	Unidades	R\$ 16.100,00	PANASONIC OU SIMILAR
172	pilha D	R\$ 21,56	50	Pares	R\$ 1.078,00	radex ou similar
173	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO PRETO	R\$ 13,67	16	Unidades	R\$ 218,72	MASTERPRINT OU SIMILAR
174	Cilindro para impressora BROTHER DCP-L2540DW (DR-2340)	R\$ 38,08	15	Unidades	R\$ 571,20	MASTERPRINT OU SIMILAR



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

175	toner para impressora samsung XPRESS M 2070/M 2160	R\$ 194,05	20	Unidades	R\$ 3.881,00	
176	Bobina térmica 80 mm x 20mm- ROLO COMPATIVEL MODELO GC420d-	R\$ 5,40	200	Unidades	R\$ 1.080,00	
177	Toner (Mp3554 842124 Mp 3054 3554) PARA IMPRESSORA RICOH MP 2554	R\$ 369,30	4	Unidades	R\$ 1.477,20	SIMILAR OU SUPERIOR HP
178	Toner Compatível com HP CF283A 83A M127FN M127FW M125 M201 M225 M226 M202 M201DW	R\$ 159,00	12	Unidades	R\$ 1.908,00	
179	Toner NT-PB-211 Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW Elgin	R\$ 280,00	10	Unidades	R\$ 2.800,00	
180	Cilindro Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW	R\$ 66,90	4	Unidades	R\$ 267,60	
181	CILINDRO COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617	R\$ 38,00	4	Unidades	R\$ 152,00	
182	TONER CM-D204L PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP	R\$ 290,00	12	Unidades	R\$ 3.480,00	
183	CILINDRO W1332 PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP	R\$ 44,07	5	Unidades	R\$ 220,35	
184	Bastão De 20G cola Em Bastão - Bastão De 20G	R\$ 13,95	8	Unidades	R\$ 111,60	
185	Ssd 1Tb; M.2 2280 Pcie Gen4 Tlc, Pcie, Mínimo Leituras: 5000 Mb/S E Mínimo Gravações: 4000 Mb/S – similar ou superior ao Modelo Referencia Wd Black Sn850	R\$ 950,00	14	Unidades	R\$ 13.300,00	
186	SSD 240 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$ 350,00	15	Unidades	R\$ 5.250,00	
187	SSD 480 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$ 499,99	16	Unidades	R\$ 7.999,84	
188	SSD 1TB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$ 554,00	10	Unidades	R\$ 5.540,00	
					R\$ 711.780,57	

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- Os recursos financeiros para cobrir as despesas deste Termo de Referência serão suportados por dotações próprias constantes do Orçamento institucional em vigor, especificadamente na seguinte rubrica:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13 392 0005 2068	Manutenção da Realização da CAPRISHOW



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	13 392 0005 2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
	13 392 0005 2302	Manutenção do Turismo Rural e Eventos da Agenda Cultural
	13 392 0005 2329	Manutenção do Centro Cultural
	13 695 0005 2260	Manutenção dos Conselhos da Cultura e do Turismo
	13 695 0005 2303	Incentivo as Ações de Cultura e Turismo
	27 812 0005 2305	Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Esportivas
	27 812 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal
	27 813 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04 122 0002 2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
	10 302 0012 2119	Manutenção do Prog de Tratamento Fora de Domicílio - AE
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPS
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	659	Emenda Parlamentar Individual
UNIDADE	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 361 0004 2037	Manutenção do FUNDEB 70% - Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 365 0004 2317	Manutenção do Complementação da União VAAT
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
	12 361 0004 2048	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Rede Municipal de Ensino
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	542	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAT
	543	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAR
	550	Transferência do Salário-Educação
	551	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (Índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

13. DO CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO

13.1 - Justifica-se a não utilização de catálogo eletrônico de padronização, em atendimento ao art. 19 § 2º e art. 40 da Lei 14133/21, visto que, em consulta ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não consta o item da presente contratação com as devidas especificações vislumbradas por esta Administração.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - Disponibilizar a CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.

14.2 - Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

14.3 - Fornecer os produtos em até 10 (DEZ) dias corridos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e diante da ordem de fornecimento.

14.4 Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.

14.5 Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos.

14.6 Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

14.7 Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

14.8 Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

14.9 Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

14.10 Caberá a proponente vencedora certificar que todos os produtos estão em conformidade com as normas, padrões de qualidade e especificações exigidas.

14.11 Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

14.12 Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos com vícios



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

ou defeitos, durante os prazos de garantias e mesmo depois do vencimento do Contrato;
14.13 Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

14.14 Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1- Devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, garantia inferior às atribuídas a cada produto.

15.2- Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

15.3- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos produtos solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

15.4- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

15.5- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

16. DO REAJUSTE

16.1- Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data das cotações.

17- DA HABILITAÇÃO

17.1- A empresa licitante, na condição de cadastrada no Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, que até a presente data **INEXISTEM FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS PARA SUA HABILITAÇÃO** no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

17.2- Como condição prévia ao exame da documentação de **HABILITAÇÃO** da empresa licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

17.2.1- SICAF;

17.2.2- Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

17.3- Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o Pregoeiro **DECLARARÁ** a empresa licitante **INABILITADA**.

17.4- Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** constantes na Consulta ao SICAF poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade e habilitação, nos termos das exigências dos artigos 62 a 70 da Lei 14.133/21.

18 - OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DEVERÃO SER APRESENTADOS DA SEGUINTE FORMA



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

18.1- Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais, ou aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

18.1.2- O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo Pregoeiro.

18.2- Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

18.3- O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

18.4- É dever da empresa licitante atualizar previamente os documentos constantes no SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

18.5- A empresa licitante deverá apresentar no Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras** todos os documentos relacionados nos itens de habilitação a seguir.

18.6- Caso a empresa licitante apresente a certidão do **SISTEMA DE CADASTRAMENTO UNIFICADO DE FORNECEDORES – SICAF** do Governo Federal, ficará dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os subitens **16.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)** e **16.4 (REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA)**, deste Edital.

18.7- Caso a empresa licitante deixe de anexar ao sistema/apresentar algum documento constante do subitem **18.3 (HABILITAÇÃO JURÍDICA)**, e ainda, não constando no SICAF, o Pregoeiro poderá fazer a **CONVOCAÇÃO NO SISTEMA**.

18.8- Se a LICITANTE CLASSIFICADA em primeiro lugar não atender às exigências habilitatórias, o Agente de Contratação/Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

18.9 – Para fins de habilitação, a verificação pelo órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

18.10 - Verificado o atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e nos seus Anexos, a licitante será DECLARADA VENCEDORA do certame.

19.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

19.2.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

tem sede a matriz.

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

19.2.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

19.2.4 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

19.2.5 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

19.2.6 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

19.2.7 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- h.** Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- i.** Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- j.** Ata de fundação da cooperativa;
- k.** Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- l.** Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- m.** Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- n.** Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

19.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.3.4 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (C.N.P.J.) com situação ativa.

19.3.5 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

19.3.6 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

19.3.7 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

19.3.7.1 - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.3.8 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

19.3.8.1 - No caso de **COOPERATIVA**, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, **deverá apresentar o seguinte:**

19.3.8.1.1 - DECLARAÇÃO constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

19.3.8.1.2 - ATA DA SESSÃO em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

19.3.8.1.3 - RELAÇÃO DOS COOPERADOS que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

19.3.8.2 - Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

19.3.9 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

19.3.10- Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

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

19.3.12- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

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



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

19.3.14- O cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

19.4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

19.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de **pelo menos 30% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**.

19.4.1.1- No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

19.4.1.2- Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

19.4.1.3- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

19.4.1.4- O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 19.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

19.4.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 10% (trinta por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

19.4.1.6- As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

19.4.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

19.4.1.8 - A licitante deverá fornecer amostra do produto cotado

19.4.2 – Apresentação de Alvará de licença de funcionamento; e

19.4.3 - Apresentar Licença de Funcionamento emitido pela Vigilância Sanitária do Município de Dormentes-PE para empresas sediadas nesta cidade – ou pelo Município relativa à sede ou domicílio da empresa ou ainda pela Vigilância Sanitária do Estado do licitante, em plena validade. Conforme a Lei Federal Nº 6.437/77. (Art. 10, Inciso IV), bem como o Decreto Estadual Nº 20.786/98, que regulamenta o Código Sanitário de Pernambuco, (Art.431), e conforme o Art. 67. Inciso IV da Lei 14.133/21);

19.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

19.5.1 - Comprovação de **Capital Social**, através de contrato social registrado na Junta Comercial, igual ou superior a **10 % (dez por cento)**, do valor do valor estimado da contratação;

19.5.2 – Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC + ELP}$

AC - Ativo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo prazo

AT - Ativo Total

19.5.2.1 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
- Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

19.5.2.2 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

19.5.2.3 - É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

19.5.3 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

19.5.3.1 - **A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A**



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

19.5.3.2 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresalicitante.

19.5.3.3 – **O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, medianterecibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78-A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.**

19.5.4 - **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata** expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anterioresà sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

19.5.4.1 - *Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.*

19.5.4.2 - *Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame nãoabranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.*

20 DO DECRETO MUNICIPAL

20.1 De De acordo com o **Decreto Municipal nº 138/2023** (regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as ME's, EPP's, MEI's, Agricultores Familiares, Produtores Rurais e Sociedades Cooperativas nas contratações públicas no âmbito da administração pública municipal), serão beneficiados pelo mesmo, empresas/licitantes de âmbito local e/ou regional, conforme comprovação/declaração apresentada pelas mesmas, que se enquadram nessa condição e requerem tal benefício;

20.1.1 - De modo a atender os objetivos da promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, previstos no artigo 47 da Lei Complementar Nº 123/2006, os benefícios referidos nesta lei poderão priorizar a contratação com ME's e EPP's sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço ofertado.

20.2 - Considera-se:

a) **Âmbito local:** limites geográficos do município de Dormentes – PE;

b) **Âmbito regional:** municípios componentes da Mesorregião do São Francisco Pernambucano (Afrânio, Belém de São Francisco, Cabrobó, Carnaubeira da Penha, Floresta, Itacuruba, Jatobá, Lagoa Grande, Orocó, Petrolina, Petrolândia, Santa Maria da Boa Vista, Tacaratu e Terra Nova).

c) Não tendo microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Dormentes - PE cuja proposta esteja no limite de até 10% (dez por cento) previsto neste inciso, a prioridade poderá ser dada para as microempresas e empresas de pequeno porte regionais e, em último caso, aquelas sediadas em municípios situados no Estado de Pernambuco.

d) Na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

local ou regionalmente com base nas alíneas "a", "b" e "c" serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

e) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, quando se tratar de contratações na forma eletrônica o sistema automaticamente dará como vencedora a empresa que enviou antes a sua proposta;

21. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO.

21.1 É vedado a participação de empresa e consorcio, conforme justificativaa em anexo.

Dormentes-PE, 20 de fevereiro de 2025.

DANILO CAMILO DAMASCENO
MAT:3925
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

TALITA MIRELE RODRIGUES
MAT:3683
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA
MAT:162
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA
MAT:2399
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15¹, que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar, Registro de Preço para contratação de empresa especializada no fornecimento de gêneros alimentícios e limpeza, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação de modo a garantir a implantação do Programa Bom Prato, o referido programa se dará por meio do Sistema de transgênica Fundo a Fundo (cofinanciamento), do estado para os



municípios com recursos do tesouro estadual. Conforme solicitação do Fundo Municipal de Assistência Social, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostraviável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.

O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.²

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

¹ Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: (...)

² Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.³



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 11.871, de 2023) Vigência

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração. Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da

União, vejamos:

26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara - TCU).

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

Dormentes-PE, 20 de fevereiro de 2025.

DANILO CAMILO DAMASCENO
MAT:3925
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

TALITA MIRELE RODRIGUES
MAT:3683
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA
MAT:162
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA
MAT:2399
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR

ANEXO II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP), enquanto elemento essencial ao planejamento do suprimento governamental, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, auxilia na elaboração do competente Termo de Referência (TR) e dos demais documentos integrantes do processo de aquisição.

Vê-se, assim, que as finalidades do ETP estão dirigidas, dentre outras, a analisar a viabilidade técnica da almejada aquisição, bem assim avaliar todos os aspectos necessários e suficientes à aquisição.

O estudo técnico preliminar tem por objetivo identificar e analisar os cenários para o



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

atendimento da demanda que consta no Documento de Oficialização da Demanda, bem como demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de prestação de serviço.

1. DO OBJETO

1.1-O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

1.2-O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para suprir a necessidade de material de expediente à Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

2. ÓRGÃO REQUISITANTE

PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

3. JUSTIFICATIVA E A NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1- Os setores da Prefeitura e dos Fundos Municipais, apesar de todo o avanço digital, faz-se necessário o uso de material de expediente para o bom desenvolvimento das atividades desempenhadas pelos servidores públicos. Trata-se, portanto, de materiais essenciais para a execução da atividade pública.

3.2 - É nesse contexto que esta contratação pretende suprir a demanda por materiais de uso de expediente. Por fim, justifica-se a aquisição dos materiais já relacionados, para reposição de estoque, pois são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas, dando suporte as tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais prejudicará diversas atividades administrativas desenvolvidas diariamente.

3.3- A aquisição de material de expediente é vital para o funcionamento dos órgãos públicos, pois garante que as atividades administrativas sejam realizadas de forma eficiente, organizada e transparente, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à sociedade.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

4.1. A presente necessidade ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual, em virtude de o PCA ainda não ter sido concluído em tempo hábil. De início, cumpre destacar que se trata de um artefato de caráter "preferencial" e não "obrigatório", conforme o art. 12, inciso VII da Lei nº 14.133/2021 e decreto municipal. A ausência do Plano de Contratação Anual no Município se deve a uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento. Embora a legislação estabeleça a forma "preferencial" e não a sua obrigatoriedade, é necessário considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

à escolha da solução. (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021 e Art. 7º, inciso II da IN 40/2020)

5.1-A licitante vencedora deverá proporcionar entrega de Material de expediente, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo). O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

5.2-O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

5.3-O contratado deverá fornecer material de expediente produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado. Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo dos mesmos, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

5.4-O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos produtos fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos gêneros, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

5.5-Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

5.6-A licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação:

5.6.1- Documento, emitido por órgão oficial competente, comprovando que a licitante proponente está regular e apta para o funcionamento perante os Serviços de Vigilância Sanitária.

5.7-O fornecimento dos produtos será de forma PARCELADA.

5.8- O prazo de vigência da ARP é de 01 (um) ano na sua possibilidade de prorrogação em observância ao art. 84 da Lei 11 14.133/2021.

5.9- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.10- Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa.

5.11-Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

5.12-Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

5.13-Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

5.14-Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

5.15-Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

5.16-Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

5.17- A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para material de expediente é uma estratégia que oferece diversas vantagens para a administração pública, especialmente em um contexto onde a eficiência, a transparência e a responsabilidade na gestão de recursos são fundamentais. A seguir, apresentamos as principais justificativas para a implementação desse sistema:

5.17.1 Eficiência nas Compras: O SRP permite que a administração pública realize aquisições de material de expediente de forma mais ágil e eficiente. Com os preços e condições previamente registrados, é possível atender rapidamente às demandas, especialmente em situações emergenciais, como a necessidade de suprir instituições de ensino, hospitais ou programas de assistência social.

5.17.2. Economia de Recursos Públicos: A centralização das compras por meio do SRP possibilita a negociação de preços mais competitivos, uma vez que a administração pode adquirir em maior escala. Isso resulta em economia significativa, contribuindo para a melhor utilização dos recursos públicos, especialmente em um contexto onde a gestão financeira é cada vez mais desafiadora.

5.17.3. Flexibilidade e Agilidade: O sistema de registro de preços oferece flexibilidade, permitindo que os órgãos públicos realizem aquisições conforme a demanda, sem a necessidade de realizar novas licitações a cada compra. Essa agilidade é crucial para garantir o abastecimento contínuo de gêneros alimentícios, evitando desabastecimento e garantindo a qualidade dos serviços prestados à população.

Da Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

6.1-Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

6.2-Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da municipalidade. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

6.3-Tais referências foram obtidas por meio de **pesquisa de mercado local a fornecedores, contratos e ARP contratados em anos anteriores, e cotação no Banco de Preços**, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

preço unitário obtido entre as cotações, desde que não seja fora de mercado.

6.4- A aquisição de materiais de expediente por órgãos públicos deve seguir critérios de economicidade, eficiência e conformidade com a legislação vigente. A escolha da melhor alternativa depende de fatores como demanda, disponibilidade orçamentária e urgência do fornecimento. A seguir, são apresentadas as principais opções:

SOLUÇÃO	DESCRIÇÃO
Solução 1: Pregão eletrônico Sistema de Registro de Preços (SRP)	Modelo de aquisição em que o órgão público realiza um certame para registrar fornecedores e preços, permitindo compras sob demanda ao longo do tempo. Vantagens: Redução de custos com estoques, flexibilidade para aquisição conforme a necessidade e previsibilidade orçamentária. Indicação: Melhor alternativa para demandas recorrentes sem necessidade de estoque excessivo.
Solução 2: Parcerias e Convênios com Outras Instituições	Acordos entre órgãos públicos para compartilhamento de materiais ou compras conjuntas. Redução de custos, eliminação de retrabalho e melhor aproveitamento dos estoques existentes. Indicação: Alternativa útil para órgãos que possuem necessidades similares e podem unir forças para obter melhores condições de aquisição.
Solução 3: Uso de Marketplaces Públicos	Plataformas digitais, como o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), que permitem a compra direta de fornecedores cadastrados. Vantagens: Agilidade na aquisição, maior transparência e competitividade entre fornecedores. Indicação: Melhor alternativa para compras pontuais de pequeno porte, onde a licitação tradicional não é viável.

Diante as hipóteses levantadas **solução 1** é a alternativa mais viável para suprir um órgão público com material de expediente levando em consideração fatores como necessidade de abastecimento contínuo, economicidade e conformidade legal. O pregão eletrônico e o registro de preços são as opções mais eficazes para garantir maior competitividade e economia, enquanto contratos contínuos e centrais de compras são ideais para otimizar a logística e reduzir custos operacionais.

7. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21 e art. 7º, inciso V da IN 40/2020).

7.1-A projeção da necessidade para as quantidades estimadas para material de expediente, foi estimado as quantidades com base no consumo dos últimos anos.

7.2-As quantidades estimada para esse processo segue de acordo na tabela abaixo:

Item	Descrição	MARCA REFERÊNCIA	Unidade	TOTAL



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO.	MERCUR OU SIMILAR	UNIDADE	646
2	ALFINETE COSTURA N.24 ACO NIQUELADO 50G.	ACC OU SIMILAR	CAIXA	22
3	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 6 CM.	MERCUR OU SIMILAR	UNIDADE	421
4	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	TEK BOND OU SIMILAR	UNIDADE	575
5	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11,20 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	TEK BOND OU SIMILAR	UNIDADE	405
6	BORRACHA ESCOLAR BRANCA DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 9 X 6 X 5 CENTÍMETROS CAIXA COM 20, PESO DO PRODUTO 0.44 GRAMAS	MERCUR OU SIMILAR	CAIXA	550
7	BALÃO METALIZADO BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 25 PEÇAS	SÃO ROCK OU SIMILAR	PACOTE	85
8	BALÃO Nº07 BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 50 PEÇAS	SÃO ROCK OU SIMILAR	PACOTE	70
9	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES - 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM - 100 FOLHAS CADA VARIEDADE DE CORES	JOCAR OFICCE OU SIMILAR	PACOTE	175
10	BLOCOS DE NOTAS ADESIVOC FLAG SETA 5 CORES VARIADAS	JOCAR OFICCE OU SIMILAR	PACOTE	105
11	BOBINA SACO PLASATICO PICOTADA 40X50	FLEXBAG OU SIMILAR	ROLO	44
12	BOLA DE GUDE BOLINHA ESFERA VIDRO ARTESANATO DECORAÇÃO 1000UN, MATERIAL: ESFERA DE VIDRO, DIÂMETRO: 1,7MM	-	PACTOTE	14
13	CAIXA ARQUIVO MORTO: MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÃO: 250 X 130 X 350MM	KALUNGA OU SIMILAR	UNID.	1200
14	CADERNO CAPA PLÁSTICA, 80 FOLHAS, (17X24 CM), 1 MATÉRIA	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	530
15	CADERNO DE 12 MATÉRIAS CAPA DURA, PACOTE COM 4 CADERNOS, 240 FOLHAS, CORES SORTIDAS,	TILIBRA OU SIMILAR	PACOTE	160
16	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ AZUL CX. COM 50 UNID.	BIC OU SIMILAR	CAIXA	168



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

17	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ VERMELHA CX. COM 50 UNID.	BIC SIMILAR	OU CAIXA	65
18	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ PRETA CX. COM 50 UNID.	BIC SIMILAR	OU CAIXA	72
19	CLIPS GALVANIZADO Nº02 CAIXA 50 UNIDADES	TILIBRA SIMILAR	OU CAIXA	85
20	CLIPS GALVANIZADO Nº03 CAIXA 50 UNIDADES	TILIBRA SIMILAR	OU CAIXA	90
21	CLIPS GALVANIZADO Nº04 CAIXA 50 UNIDADES	TILIBRA SIMILAR	OU CAIXA	115
22	CLIPS GALVANIZADO Nº06 CAIXA 50 UNIDADES	TILIBRA SIMILAR	OU CAIXA	80
23	COLA SILICONE LIQUIDA FRIA 100ML, INDICADA PARA TRABALHOS MANUAIS COM PANO, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA, FITAS DE CETIM E GORGORÃO, CORDÃO DE SÃO FRANCISCO, SIANINHA, FELTRO E OUTROS.	ACRILEX SIMILAR	OU UNID.	62
24	COLA BRANCA 90 G	BRW SIMILAR	OU UNIDADE	164
25	COLA ISOPOR 90G	KOALA SIMILAR	OU UNIDADE	158
26	CALCULADORA CIENTIFICA 240 FUNÇÕES CC240 PRETA	ELGIN SIMILAR	OU UNIDADE	34
27	CARTOLINA - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR VARIADA.	VMP SIMILAR	OU UNIDADE	315
28	ELÁSTICO TRANSPARENTE Nº 18 - COM 200 UNIDADES (PACOTE)	RUBBER BAND OU SIMILAR	PACOTE	24
29	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 240 X 340 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 80 G/M2	SCRITY SIMILAR	OU UNIDADE	1650
30	ENVELOPE CARTA - MEDIDAS: 11X15CM, PAPEL OFF-SET BRANCO, IDEAL PARA CORRESPONDÊNCIA COMERCIAIS, MALAS DIRETAS E DOCUMENTOS EM GERAL. GRAMATURA: 63 G/M².	FORONI CROMUS	UNIDADE	180
31	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 280 X 200 MM, COR BRANCA, GRAMATURA 80 G/M2.	SCRITY SIMILAR	OU UNIDADE	1150
32	ESTILETE, TIPO LARGO, ESPESSURA 18 MM, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO.	IRWIN SIMILAR	OU UNIDADE	67
33	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COR BRANCA, LARGURA 33,9 MM, COMPRIMENTO 99 MM, REF.: 4262. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E	TILIBRA SIMILAR	OU PACOTE	121



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	JATO TINTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVA, FOLHA COM 16 ETIQUETAS.			
34	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER. REF.: A4349 CONTENDO: 100 FOLHAS, TAMANHO 15 X 26, 7 CARREIRAS, 126 ETIQUETAS POR PAGINA, CAIXA COM 12600 UNIDADES, FOLHA A4.	TILIBRA OU SIMILAR	PACOTE	169
35	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, MEDIDAS: 33,9MM X 101,6MM. REF.: 6282, CAIXA COM 25 FOLHAS COM 14 ETIQUETAS. CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	TILIBRA OU SIMILAR	PACOTE	114
36	ETIQUETA AUTOADESIVA, PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, EM PAPEL COM ADESIVO ACRÍLICO AQUOSO BRANCO, FORMATO A4, CONTENDO ETIQUETAS TAMANHO 84,67 MM X 101,6 MM. REF.: 6284. EMBALAGEM: CAIXA COM 150 UNIDADES, 06 ETIQUETAS POR FOLHA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	TILIBRA OU SIMILAR	PACOTE	70
37	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA, COMPRIMENTO 150 MM, LARGURA 15 MM	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	75
38	E.V.A PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.	MAKE+ OU SIMILAR	UNIDADE	330
39	E.V.A COM GLITER- PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.	MAKE+ OU SIMILAR	UNIDADE	270
40	FITA ADESIVA SILICONE - FITA DUPLA FACE ALTA ADERÊNCIA, ESPESSURA DE 1,0MM COM LARGURA DE 19MM E COMPRIMENTO DE 20 METROS. UTILIZADA PARA FIXAÇÃO PERMANENTE DE SUBSTRATOS DE METAIS, VIDROS, PLÁSTICOS, MADEIRAS, ETC. COM CARACTERÍSTICAS DE ALTA ENERGIA SUPERFICIAL. REF.: 3M OU TECNICAMENTE EQUIVALENTE EM QUALIDADE.	SCOTCH OU SIMILAR	UNIDADE	142
41	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	SCOTCH OU SIMILAR	UNIDADE	399
42	FITA DUPLA FACE, TRANSPARENTE, 19 MM X 2 M	SCOTCH OU SIMILAR	UNIDADE	127



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

43	FITA CORRETIVA LARGURA 4,2MM C/12 METROS, BLISTER C/1 UNIDADE	MERCUR OU SIMILAR	UNIDADE	208
44	GRAMPEADOR 60 FOLHAS DE MESA PROFISSIONAL, BASE 24,5CM, GRAMPO COMPATÍVEL: 23/10, GRAMPEIA ATÉ 60 FOLHAS, BASE PLÁSTICA RESISTENTE	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	48
45	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CX 5.000 UNIDADES	TILIBRA OU SIMILAR	CAIXA	60
46	GRAMPEADOR 25 FOLHAS DE MESA, GRAMPO COMPATÍVEL: 26/6, , BASE PLÁSTICA RESISTENTE	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	79
47	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES	TILIBRA OU SIMILAR	CAIXA	122
48	GRAMPOS COBREADO 26/6 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES. GRAMPOS COM TRATAMENTO CONTRA A OXIDAÇÃO (ANTI-FERRUGEM) E PONTAS AFIADAS.	TILIBRA OU SIMILAR	CAIXA	122
49	MASSA MODELAR CX C/12 UNIDADES 180G, A BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA	SOFT ACRILEXOU SIMILAR	CAIXA	240
50	LAÇO PRONTO P/PRESENTE 1,7X38CM CORES VARIADAS	CROMUS MULTICOR OU SIMILAR	CAIXA	80
51	LÁPIS DE COR CX COM 12 CORES	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	242
52	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA COM 52 FOLHAS, PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, TAMANHO: 153X216MM, CAPA DURA BROCHURA.	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	59
53	LIVRO ATA, MATERIAL OFF-SET BRANCO, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, GRAMATURA 56 G/ M2, COMPRIMENTO 310 MM, LARGURA 220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAPA DURA NA COR PRETA, NUMERADAS E PAUTADAS.	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	45
54	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2 MM, DUREZA CARGA HB, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2, APONTADO, MATERIAL CARGA GRAFITE. CAIXA COM 144 UNIDADES.	TILIBRA OU SIMILAR	CAIXA	94
55	LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR,	FABER-CASTELL OU SIMILAR	CAIXA	33
56	Marca Texto :Cores Variadas Caixa Com 12 Unidades	FABER-CASTELL OU SIMILAR	CAIXA	298



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

57	MARCADOR PERMANENTE RETROPROJETOR, CDRETRO/PRZF, PONTA MEDIA, PRETA, 12 UNIDADES	FABER-CASTELL OU SIMILAR	CAIXA	96
58	MOUSE USB PARA COMPUTADOR	MULTILASER OU SIMILAR	UNIDADE	90
59	PAPEL COUCHE (CARTÃO) 200G, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO: LISO, GRAMATURA: 200G/M², LARGURA: 210MM, COMPRIMENTO: 297MM, FORMATO: A4.	FORTINI OU SIMILAR	PACOTE	76
60	PAPEL COLORSET 48X66 CORES VARIADAS	VPM OU SIMILAR	UNIDADES	156
61	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	VPM OU SIMILAR	UNIDADES	111
62	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO A4 - DE 130GR. PCT. COM 50 FOLHAS.	FORTINI OU SIMILAR	PACOTE	43
63	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE ALTA DEFINIÇÃO/ PARA IMPRESSORA JATO TINTA, GRAMATURA 180 G/M2. CAIXA COM 50 FOLHAS.	FORTINI OU SIMILAR	PACOTE	51
64	PAPEL KRAFT, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 80G/M2, COMPRIMENTO 960MM, LARGURA 660MM, COR NATURAL, CONFECÇÃO CARTÕES, CONVITES E FOLDERS..	FORTINI OU SIMILAR	UNIDADE	110
65	PAPEL OPALINE A4 180GR 50 FLS, CORES VARIADAS	OFF PAPER OU SIMILAR	PACOTE	30
66	PAPEL PARANA PAPELÃO N. 120 100 X 80 CM. 390G, PACOTE COM 10.	V.M.P. OU SIMILAR	PACOTE	20
67	PLÁSTICO P/PLASTIFICAÇÃO TAM. A4 220X307MM C/100 UNIDADES	VMP OU SIMILAR	PACOTE	28
68	PAPEL COUCHÊ 170G TAM. 210X297MM ACABAMENTO BRILHANTE C/50 FOLHAS	FORTINI OU SIMILAR	CAIXA	22
69	PAPEL CASCA DE OVO, 180G 210X297MM C/50 FOLHAS	OFF PAPER OU SIMILAR	CAIXA	57
70	PAPEL VERGÊ 180G, 210X297MM C/50 FOLHAS	OFF PAPER OU SIMILAR	CAIXA	36
71	PAPEL OFFICE A4 75G 500 FOLHAS, FOLHA SULFITE, FORMATO DA FOLHA A4 (210 X 297MM), MODELO OFFICE A4.	CHAMEX OU SIMILAR	RESMA	3530
72	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - COR: CRISTAL. PESO: 69G, DIMENSÕES: 335 X 235 MM. ESPESSURA: 0,38MM	POLIBRAS OU SIMILAR	UNIDADE	485



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

73	PASTA SUSPENSA, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPENSA PENDULAR, LARGURA 285 MM, ALTURA 375 MM, GRAMATURA 420 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 SUPORTES METÁLICOS, VISOR, PRENEDORES METÁLICOS, ETIQUETA, HASTE PLÁSTICA BRANCA.	POLIBRAS OU SIMILAR	UNIDADE	835
74	PASTA ABA ELÁSTICO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO DOCUMENTO, LARGURA 245 MM, ALTURA 335 MM, LOMBADA 20 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO DOCUMENTOS.	POLIBRAS OU SIMILAR	UNIDADE	515
75	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, PORTA-ETIQUETA NA LOMBADA, CORES VARIADAS, 350MM X 280MM X L/E 55MM (+/- 5%), LOMBO ESTREITO, EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, AVULSO 1.0 UNIDADE	FRAMA OU SIMILAR	UNIDADE	495
76	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, POLIPROPILENO, OPACA, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES 320X285 MM, VARIAÇÃO +/- 5%, PORTA ETIQUETA NA LOMBADA, CORES A DEFINIR, LOMBO LARGO 70MM, 2 FUROS, AVULSO 1.0 UNIDADE.	FRAMA OU SIMILAR	UNIDADE	470
77	PASTA EM "L" OFÍCIO EM POLIPROPILENO FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS. MEDIDAS: MÍNIMA DE 33X23 CM (ALTURAXLARGURA). DE PRIMEIRA QUALIDADE.	DAC OU SIMILAR	UNIDADE	1150
78	PASTA CATÁLOGO - PASTA ARQUIVO TIPO CATÁLOGO, MATERIAL PAPELÃO REVESTIDO DE PVC, LARGURA 255 MM, ALTURA 350 MM, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 50 SACOS DE 4 FUROS.	DAC OU SIMILAR	UNIDADE	65
79	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - 40MM. MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL. DIMENSÕES: 245 X 335 MM (LARGURAXALTURA)	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	245
80	PASTA COM TRILHO TRANSPARENTE, PASTA GRAMPO TRILHO COM ABA INTERNA TAMANHO OFÍCIO TRANSPARENTE. IDEAL PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E TRABALHOS ESCOLARES. MEDIDAS: 340*255MM	DAC OU SIMILAR	UNIDADE	475
81	ADESIVO VINIL 100% TRANSPARENTE, QUALIDADE FOTOGRÁFICA 110G A4 210MMX297MM C/10 FOLHAS	OFF PAPER OU SIMILAR	PACOTE	95
82	PERFURADOR 1 FURO 8 FOLHAS P205,	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	17



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

83	PERFURADOR EM METAL, PARA PAPEL, COM CAPACIDADE NO MÍNIMO DE 100 FOLHAS.	JOCAR OU SIMILAR	UNIDADE	32
84	PILHA, TAMANHO PALITO, MODELO AAA, C/2 UN. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, TENSÃO NOMINAL 1,5 V.	PANASONIC OU SIMILAR	PARES	1168
85	PILHA, TAMANHO PEQUENA, TIPO ALCALINA, MODELO AA C/2 UNIDADES	PANASONIC OU SIMILAR	PARES	1089
86	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR AZUL	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	69
87	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR PRETA.	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	69
88	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR VERMELHA.	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	64
89	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRADA.	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	114
90	PINCEL PERMANENTE PARA CD PONTA 2.0 NA COR PRETA	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	103
91	PINCEL MARCA TEXTO RESALTADOR SUPER GEL, EMBALAGEM EM FORMATO ERGONÔMICO, CORES VARIADAS.	FABERCASTEL L OU BIC	UNIDADE	150
92	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, CORES VARIADAS.	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	476
93	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE 15MM PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 15MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA	TRAMONTINA OU SIMILAR	UNIDADE	26
94	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA / PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 11MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA	TRAMONTINA OU SIMILAR	UNIDADE	24



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

95	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 25MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	JOCAR OU SIMILAR	CAIXA	90
96	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 32MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	JOCAR OU SIMILAR	CAIXA	85
97	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 41MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	JOCAR OU SIMILAR	CAIXA	80
98	QUADRO BRANCO PARA AVISO, DE MADEIRA FORRADO COM FÓRMICA BRANCA, MOLDURA DE ALUMÍNIO, DIMENSÕES 90X120 CM.	STALO OU SIMILAR	UNIDADE	34
99	REFIL TINTA, MATERIAL TINTA, COR AZUL, CAPACIDADE 20ML, APLICAÇÃO PINCEL QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	PILOT OU SIMILAR	UNIDADE	246
100	REFIL DE TINTA EPSON 544 CIANO 65ML	EPSON OU SIMILAR	UNIDADE	92
101	REFIL DE TINTA EPSON 544 BLACK 65ML	EPSON OU SIMILAR	UNIDADE	106
102	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA 65ML	EPSON OU SIMILAR	UNIDADE	92
103	REFIL DE TINTA EPSON 544 YELLOW 65ML	EPSON OU SIMILAR	UNIDADE	92
104	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO MILIMETRADA, COR VARIADA.	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	176
105	SACOLA RECICLÁVEL 50X70 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	CENTRAL PLAST OU SIMILAR	QUILOGRAM A	130
106	SACOLA BRANCA 40X60 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	CENTRAL PLAST OU SIMILAR	QUILOGRAM A	60
107	SACO TRANSPARENTE TAM. OFICIO	DAC OU SIMILAR	UNIDADE	352
108	SUPORTE AJUSTÁVEL P/NOTEBOOK, DOBRÁVEL, REGULÁVEL	TAMO OU SIMILAR	UNIDADE	24



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

109	TECLADO USB PARA NOTEBOOK- CONTEM TECLADO NUMÉRICO S/FIO COM MOUSE S/FIO	MULTILASER OU SIMILAR	UNIDADE	40
110	TECLADO USB PARA COMPUTADOR- CONTEM TECLADO NUMÉRICO,	MULTILASER OU SIMILAR	UNIDADE	57
111	TESOURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO ANATÔMICO.	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	131
112	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS 37ML	ACRILEX OU SIMILAR	UNIDADE	60
113	TONER COMPATIVEL HP CE285A 85A CE285AB (85A) PARA IMPRESSORA M1132 M1210 M1212 M1130, EQUIVALENTE OU SIMILAR	PREMIUM OU SIMILAR	UNIDADE	176
114	TONER PRETO (SCX 4623F) MLT-D105L/XAA	PREMIUM OU SIMILAR	UNIDADE	46
115	TONER PRETO CF218A	PREMIUM OU SIMILAR	UNIDADE	14
116	TONER 2120D PARA IMPRESSORA RICOH MP 3353 3053 2553 3352 3351	IKON OU SIMILAR	UNIDADE	18
117	TONER PRETO P/IMPRESSORA SAMSUNG ML 1910/SCX 4600	IKON OU SIMILAR	UNIDADE	25
118	TONER 320D PARA IMPRESSORA RICOH MP	IKON OU SIMILAR	UNIDADE	6
119	MASSA DE MODELAR 180G 12 CORES	ACRILEX OU SIMILAR	UNIDADE	120
120	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR CIANO 70ML	CANON OU SIMILAR	UNIDADE	52
121	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR BLACK 70ML	CANON OU SIMILAR	UNIDADE	66
122	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR MAGENTA 70ML	CANON OU SIMILAR	UNIDADE	52
123	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR YELLOW 70ML	CANON OU SIMILAR	UNIDADE	52
124	Caixa Arquivo Morto 100 Un Papelão Ofício Escritório Cor Kraft	T10office OU SIMILAR	UNIDADE	300
125	Toner MLT-D101s	Samsung ou similar	UNIDADE	30
126	Toner D116L	Samsung ou similar	UNIDADE	24
127	REFIL DE TINTA 664 AMARELO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L367 70ML	EPSON OU SIMILAR	UNIDADE	17



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

128	REFIL DE TINTA 664 CIANO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L368 70ML		UNIDADE	17
129	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L366 70ML		UNIDADE	17
130	REFIL DE TINTA 664 PRETO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L365 70ML		UNIDADE	26
131	TONER BROTHER TN-213Y AMARELO COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	2
132	TONER BROTHER TN-213C CIANO, COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	2
133	TONER BROTHER TN-213BK PRETO COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	4
134	TONER BROTHER TN-213M MAGENTA COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	2
135	TONER SIMILAR OU SUPERIOR BROTHER COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	145
136	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR PRETA	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	7
137	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR CIANO	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	4
138	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR MAGENTA	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	4
139	REFIL REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR AMARELO	BROTHER OU SIMILAR	UNIDADE	4
140	Cartão SD memoria 128GB com adaptador com velocidades de descarga de cartão de até 200 MB/s	SANDISK OU SIMILAR	UNIDADE	6
141	Mouse USB PARA COMPUTADOR SEM FIO		UNIDADE	10
142	TINTA FACIAL CREMAMOSA PARA PINTURA ARTISTICA KIDS EM CORES SORTIDAS	COLOR MAKE OU SIMILAR	UNIDADE	12
143	Grampeador Grande Profissional 23/06 A 23/13 Brw 100 Folhas	BRW OU SIMILAR	UNIDADE	6
144	Regua Escolar Escritorio De Alumínio 30Cm	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	5
145	Toner HP 12A Q2612AB para HP LaserJet M1005 MFP / 1010 / 1012 / 1015 / 1018 / 1020 / 1020 Plus / 1022 / M1319 MFP / 3015 / 3020 / 3030 / 3050 / 3050Z / 3052 / 3055	IKON OU SIMILAR	UNIDADE	20
146	Toner W1105A COM CHIP - 107A 107W 135A 135W	Premium OU SIMILAR	UNIDADE	10



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

147	Agenda Tipo: Permanente , Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 170 Mm, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Capa Dura	TILIBRA OU SIMILAR	UNIDADE	10
148	PENDRIVE 64 GB COMPATÍVEL COM USB 3.0	SanDisk OU Similar	UNIDADE	17
149	Caixa correspondência tripla articulável Cristal	Rattan OU SIMILAR	UNIDADE	17
150	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE COM TAMPA DE 20L - CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 400 MM, LARGURA 300 MM, ALTURA 220 MM,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA, TIPO CAIXA ORGANIZADORA.	Rattan OU SIMILAR	UNIDADE	5
151	Porta Caneta Organizador de Mesa Escritório Com Divisórias Para Clip Lápis Bloco de Notas Tesoura Borracha	BRIWAX OU SIMILAR	UNIDADE	5
152	Organizador de Gaveta Multiuso com 8 Divisões para Organizar Material de Escritório e Acessórios de Mesa, Plástico	Acrimet ou Similar	UNIDADE	4
153	Kit teclado e mouse sem fio multilaser	MULTILASER OU SIMILAR	unida	29
154	Caixa Organizadora, Kraft com 10 Pastas Suspensas,PAPEL KRAFT	Dello ou similar	UNIDADE	30
155	Saco Plastico Em Bobina - Transparente Picotado Tam 25X35 C/ 500 Und	FLEXBAG OU SIMILAR	Quilogramas	10
156	Saco Plástico Em Bobina Picotada Com 500 Unidaddess 30X40 Cm Fundo Reto Transparente Soldas E Destaque Laterais	FLEXBAG OU SIMILAR	Quilogramas	10
157	Saco Plastico Em Bobina 35x45 Picotada 5kg. C/500unid	FLEXBAG OU SIMILAR	Quilogramas	10
158	BOBINA SACO PLASTICO PICOTADA 40x60 Contendo 500 Sacos	FLEXBAG OU SIMILAR	Quilogramas	10
159	Bobina térmica 57 mm x 40 m- ROLO COMPATÍVEL COM APARELHO DE HEMATOLOGIA 120 UNIDADES	DUCCAPEL OU SIMILAR	unidades	50
160	TONER BROTHER TN 2340 PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	174
161	calculadora eletrônica 12 dígitos para escritório	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	22
162	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL para impressora Brother DCP-L2540DW	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	16
163	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL PARA MPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	16
164	Cilindro Para Uso Brother L2540dw L2740dw L2700dw	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	11
165	Cilindro universal para impressora hp laserjet pro mfp m132w		UNIDADES	11



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

166	Etiqueta 40x40 MM, Balança Toledo Prix4 Uno - Prix5 - ROLO-	COLACRIL OU SIMILAR	UNIDADES	50
167	Hd Externo 1Tb Portatil (Usb 3.0) Hd Externo Com Capacidade Para Armazenar Até 1Tb, Portátil, Saída Usb 3.0, Velocidade De Transferência 4.8Gb/S, Peso Até 200G.	seagate ou similar	UNIDADES	9
168	Hd Externo Portátil 2Tb Usb 3.0. Especificações Técnicas: Capacidade: 02Tb; Velocidade De Transferência De Dados: Usb 3.0 - 4.8Gb/S. Garantia Do Fornecedor: 12 Meses.	seagate ou similar	UNIDADES	2
169	PAPEL CARBONO AZUL PCT COM 100FOLHAS	gramp line ou similar	UNIDADES	12
170	Toner para impressora brother modelo HL-5212DW	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	70
171	pilha D	PANASONIC OU SIMILAR	PARES	50
172	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO PRETO	radex ou similar	UNIDADES	16
173	Cilindro para impressora BROTHER DCP-L2540DW (DR-2340)	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADES	15
174	toner para impressora samsung XPRESS M 2070/M 2160	MASTERPRINT OU SIMILAR	UNIDADE	20
175	Bobina térmica 80 mm x 20mm- ROLO COMPATIVEL MODELO GC420d-		unidade	200
176	Toner (Mp3554 842124 Mp 3054 3554) PARA IMPRESSORA RICOH MP 2554		UNIDADES	4
177	Toner Compatível com HP CF283A 83A M127FN M127FW M125 M201 M225 M226 M202 M201DW	SIMILAR OU SUPERIOR HP	UNIDADES	12
178	Toner NT-PB-211 Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW Elgin		UNIDADES	10
179	Cilindro Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW		UNIDADES	4
180	CILINDRO COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617		UNIDADES	4
181	TONER CM-D204L PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP		UNIDADES	12
182	CILINDRO W1332 PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP		UNIDADES	5
183	Bastão De 20G cola Em Bastão - Bastão De 20G		unidades	8
184	Ssd 1Tb; M.2 2280 Pcie Gen4 Tlc, Pcie, Mínimo Leituras: 5000 Mb/S E Mínimo Gravações: 4000 Mb/S – similar ou superior ao Modelo Referencia Wd Black Sn850		UNIDADES	14
185	SSD 240 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston		UNIDADES	15
186	SSD 480 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston		UNIDADES	16
187	SSD 1TB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston		UNIDADES	10



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

8. ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1-A pesquisa de preço foi realizada utilizando-se, como parâmetros, os incisos II do art. 5º, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, para obtenção do preço de referência.

8.3-Contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

8.4-O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 711.780,57 (setecentos e onze mil e setecentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos), conforme custos unitários. Conforme segue a planilha abaixo:

Item	Descrição	Preço Estimado	Quantidade	Unidade	Total
1	APONTADOR LÁPIS, MATERIAL METAL E PLÁSTICO, TIPO ESCOLAR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM DEPÓSITO.	R\$ 1,35	646	Unidades	R\$ 872,10
2	ALFINETE COSTURA N.24 ACO NIQUELADO 50G.	R\$ 8,91	22	Caixas	R\$ 196,02
3	APAGADOR QUADRO BRANCO, MATERIAL BASE FELTRO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 15 CM, LARGURA 6 CM.	R\$ 7,76	421	Unidades	R\$ 3.266,96
4	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	R\$ 1,00	575	Unidades	R\$ 575,00
5	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - COLA, COMPOSIÇÃO SILICONE, APLICAÇÃO PISTOLA QUENTE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM 11,20 MM DE DIÂMETRO E 30 CM DE COMPRIMENTO, TIPO BASTÃO	R\$ 1,50	405	Unidades	R\$ 607,50
6	BORRACHA ESCOLAR BRANCA DIMENSÕES DO ITEM C X L X A 9 X 6 X 5 CENTÍMETROS CAIXA COM 20, PESO DO PRODUTO 0.44 GRAMAS	R\$ 11,48	550	Caixas	R\$ 6.314,00
7	BALÃO METALIZADO BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 25 PEÇAS	R\$ 14,90	85	Pacotes	R\$ 1.266,50
8	BALÃO Nº07 BALÕES PARA DECORAÇÃO, MULTICOR, 50 PEÇAS	R\$ 13,45	70	Pacotes	R\$ 941,50
9	BLOCOS DE NOTAS ADESIVAS POST-IT NEON 4 CORES - 4 BLOCOS DE 38 MM X 50 MM - 100 FOLHAS CADA VARIEDADE DE CORES	R\$ 8,28	175	Pacotes	R\$ 1.449,00
10	BLOCOS DE NOTAS ADESIVOC FLAG SETA 5 CORES VARIADAS	R\$ 8,10	105	Pacotes	R\$ 850,50
11	BOBINA SACO PLASATICO PICOTADA 40X50	R\$ 72,71	44	Rolos	R\$ 3.199,24



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

12	BOLA DE GUDE BOLINHA ESFERA VIDRO ARTESANATO DECORAÇÃO 1000UN, MATERIAL: ESFERA DE VIDRO, DIÂMETRO: 1,7MM	R\$ 250,00	14	PACTOTE	R\$ 3.500,00
13	CAIXA ARQUIVO MORTO: MATERIAL: POLIPROPILENO, DIMENSÃO: 250 X 130 X 350MM	R\$ 10,33	1.200	Unid.	R\$ 12.396,00
14	CADERNO CAPA PLÁSTICA, 80 FOLHAS, (17X24 CM), 1 MATÉRIA	R\$ 14,00	530	Unidades	R\$ 7.420,00
15	CADERNO DE 12 MATÉRIAS CAPA DURA, PACOTE COM 4 CADERNOS, 240 FOLHAS, CORES SORTIDAS,	R\$ 40,00	160	Pacotes	R\$ 6.400,00
16	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ AZUL CX. COM 50 UNID.	R\$ 97,00	168	Caixas	R\$ 16.296,00
17	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ VERMELHA CX. COM 50 UNID.	R\$ 94,02	65	Caixas	R\$ 6.111,30
18	CANETA ESFEROGRÁFICA 0.7 COR/ PRETA CX. COM 50 UNID.	R\$ 100,25	72	Caixas	R\$ 7.218,00
19	CLIPS GALVANIZADO Nº02 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 5,24	85	Caixas	R\$ 445,40
20	CLIPS GALVANIZADO Nº03 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 2,25	90	Caixas	R\$ 202,50
21	CLIPS GALVANIZADO Nº04 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 3,00	115	Caixas	R\$ 345,00
22	CLIPS GALVANIZADO Nº06 CAIXA 50 UNIDADES	R\$ 3,40	80	Caixas	R\$ 272,00
23	COLA SILICONE LIQUIDA FRIA 100ML, INDICADA PARA TRABALHOS MANUAIS COM PANO, PAPELÃO, ESPUMA, MADEIRA, FITAS DE CETIM E GORGORÃO, CORDÃO DE SÃO FRANCISCO, SIANINHA, FELTRO E OUTROS.	R\$ 12,00	62	Unid.	R\$ 744,00
24	COLA BRANCA 90 G	R\$ 4,23	164	Unidades	R\$ 693,72
25	COLA ISOPOR 90G	R\$ 6,95	158	Unidades	R\$ 1.098,10
26	CALCULADORA CIENTIFICA 240 FUNÇÕES CC240 PRETA	R\$ 25,00	34	Unidades	R\$ 850,00
27	CARTOLINA - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 150 G/M2, COMPRIMENTO 660 MM, LARGURA 500 MM, COR VARIADA.	R\$ 1,16	315	Unidades	R\$ 365,40
28	ELÁSTICO TRANSPARENTE Nº 18 - COM 200 UNIDADES (PACOTE)	R\$ 17,45	24	Pacotes	R\$ 418,80
29	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 240 X 340 MM, COR BRANCO, GRAMATURA 80 G/M2	R\$ 0,69	1.650	Unidades	R\$ 1.138,50
30	ENVELOPE CARTA - MEDIDAS: 11X15CM, PAPEL OFF-SET BRANCO, IDEAL PARA CORRESPONDÊNCIA COMERCIAIS, MALAS DIRETAS E DOCUMENTOS EM GERAL. GRAMATURA: 63 G/M².	R\$ 0,26	180	Unidades	R\$ 46,80



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

31	ENVELOPE BRANCO - ENVELOPE, MATERIAL KRAFT, MODELO SACO PADRÃO, TAMANHO (C X L) 280 X 200 MM, COR BRANCA, GRAMATURA 80 G/M2.	R\$ 0,70	1.150	Unidades	R\$ 805,00
32	ESTILETE, TIPO LARGO, ESPESSURA 18 MM, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO.	R\$ 2,44	67	Unidades	R\$ 163,48
33	ETIQUETA ADESIVA, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COR BRANCA, LARGURA 33,9 MM, COMPRIMENTO 99 MM, REF.: 4262. APLICAÇÃO IMPRESSORA LASER E JATO TINTA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO-ADESIVA, FOLHA COM 16 ETIQUETAS.	R\$ 80,00	121	Pacotes	R\$ 9.680,00
34	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORA JATO DE TINTA E LASER. REF.: A4349 CONTENDO: 100 FOLHAS, TAMANHO 15 X 26, 7 CARREIRAS, 126 ETIQUETAS POR PAGINA, CAIXA COM 12600 UNIDADES, FOLHA A4.	R\$ 87,57	169	Pacotes	R\$ 14.799,33
35	ETIQUETA AUTOADESIVA PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, MEDIDAS: 33,9MM X 101,6MM. REF.: 6282, CAIXA COM 25 FOLHAS COM 14 ETIQUETAS. CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	R\$ 40,00	114	Pacotes	R\$ 4.560,00
36	ETIQUETA AUTOADESIVA, PARA IMPRESSORAS A JATO DE TINTA E LASER, EM PAPEL COM ADESIVO ACRÍLICO AQUOSO BRANCO, FORMATO A4, CONTENDO ETIQUETAS TAMANHO 84,67 MM X 101,6 MM. REF.: 6284. EMBALAGEM: CAIXA COM 150 UNIDADES, 06 ETIQUETAS POR FOLHA, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE.	R\$ 104,25	70	Pacotes	R\$ 7.297,50
37	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO GALVANIZADO, TIPO ESPÁTULA, COMPRIMENTO 150 MM, LARGURA 15 MM	R\$ 3,68	75	Unidades	R\$ 276,00
38	E.V.A PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.	R\$ 4,44	330	Unidades	R\$ 1.465,20
39	E.V.A COM GLITER- PAPEL EMBORRACHADO, MATERIAL BORRACHA EVA, COMPRIMENTO 60 CM, LARGURA 40 CM, PADRÃO LISO, COR VARIADA.	R\$ 6,37	270	Unidades	R\$ 1.719,90
40	FITA ADESIVA SILICONE - FITA DUPLA FACE ALTA ADERÊNCIA, ESPESSURA DE 1,0MM COM LARGURA DE 19MM E COMPRIMENTO DE 20	R\$ 28,50	142	Unidades	R\$ 4.047,00



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	METROS. UTILIZADA PARA FIXAÇÃO PERMANENTE DE SUBSTRATOS DE METAIS, VIDROS, PLÁSTICOS, MADEIRAS, ETC. COM CARACTERÍSTICAS DE ALTA ENERGIA SUPERFICIAL. REF.: 3M OU TECNICAMENTE EQUIVALENTE EM QUALIDADE.				
41	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	R\$ 10,00	399	Unidades	R\$ 3.990,00
42	FITA DUPLA FACE, TRANSPARENTE, 19 MM X 2 M	R\$ 20,45	127	Unidades	R\$ 2.597,15
43	FITA CORRETIVA LARGURA 4,2MM C/12 METROS, BLISTER C/1 UNIDADE	R\$ 4,98	208	Unidades	R\$ 1.035,84
44	GRAMPEADOR 60 FOLHAS DE MESA PROFISSIONAL, BASE 24,5CM, GRAMPO COMPATÍVEL: 23/10, GRAMPEIA ATÉ 60 FOLHAS, BASE PLÁSTICA RESISTENTE	R\$ 124,15	48	Unidades	R\$ 5.959,20
45	GRAMPO P/GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO CX 5.000 UNIDADES	R\$ 36,50	60	Caixas	R\$ 2.190,00
46	GRAMPEADOR 25 FOLHAS DE MESA, GRAMPO COMPATÍVEL: 26/6, , BASE PLÁSTICA RESISTENTE	R\$ 44,22	79	Unidades	R\$ 3.493,38
47	GIZÃO DE CERA CAIXA COM 12 UNIDADES	R\$ 9,00	122	Caixas	R\$ 1.098,00
48	GRAMPOS COBREADO 26/6 - CAIXA COM 5.000 UNIDADES. GRAMPOS COM TRATAMENTO CONTRA A OXIDAÇÃO (ANTI-FERRUGEM) E PONTAS AFIADAS.	R\$ 12,39	122	Caixas	R\$ 1.511,58
49	MASSA MODELAR CX C/12 UNIDADES 180G, A BASE DE AMIDO, NÃO TÓXICA	R\$ 4,00	240	Caixas	R\$ 960,00
50	LAÇO PRONTO P/PRESENTE 1,7X38CM CORES VARIADAS	R\$ 2,90	80	Caixas	R\$ 232,00
51	LÁPIS DE COR CX COM 12 CORES	R\$ 6,04	242	Unidades	R\$ 1.461,68
52	LIVRO DE PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA COM 52 FOLHAS, PAPEL OFF-SET, FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE, TAMANHO: 153X216MM, CAPA DURA BROCHURA.	R\$ 13,50	59	Unidades	R\$ 796,50
53	LIVRO ATA, MATERIAL OFF-SET BRANCO, QUANTIDADE FOLHAS 100 UN, GRAMATURA 56 G/M2, COMPRIMENTO 310 MM, LARGURA 220 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CAPA DURA NA COR PRETA, NUMERADAS E PAUTADAS.	R\$ 18,93	45	Unidades	R\$ 851,85
54	LÁPIS PRETO, MATERIAL CORPO MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2 MM, DUREZA CARGA HB, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS Nº 2, APONTADO, MATERIAL CARGA GRAFITE. CAIXA COM 144 UNIDADES.	R\$ 79,95	94	Caixas	R\$ 7.515,30



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

55	LAPISEIRA AUTOMÁTICA, GRAFITE 0,7MM, COM ACIONAMENTO SUPERIOR,	R\$ 6,98	33	Caixas	R\$ 230,34
56	Marca Texto :Cores Variadas Caixa Com 12 Unidades	R\$ 27,43	298	Caixas	R\$ 8.174,14
57	MARCADOR PERMANENTE RETROPROJETOR, CDRETRO/PRZF, PONTA MEDIA, PRETA, 12 UNIDADES	R\$ 98,00	96	Caixas	R\$ 9.408,00
58	MOUSE USB PARA COMPUTADOR	R\$ 15,00	90	Unidades	R\$ 1.350,00
59	PAPEL COUCHE (CARTÃO) 200G, MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, TIPO: LISO, GRAMATURA: 200G/M², LARGURA: 210MM, COMPRIMENTO: 297MM, FORMATO: A4.	R\$ 28,72	76	Pacotes	R\$ 2.182,72
60	PAPEL COLORSET 48X66 CORES VARIADAS	R\$ 2,20	156	Unidades	R\$ 343,20
61	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS	R\$ 3,63	111	Unidades	R\$ 402,93
62	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO ADESIVO A4 - DE 130GR. PCT. COM 50 FOLHAS.	R\$ 29,50	43	Pacotes	R\$ 1.268,50
63	PAPEL FOTOGRÁFICO, TIPO BRILHANTE, LARGURA 210 MM, COMPRIMENTO 297 MM, USO IMPRIMIR FOTOGRAFIA DIGITAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DE ALTA DEFINIÇÃO/ PARA IMPRESSORA JATO TINTA, GRAMATURA 180 G/M2. CAIXA COM 50 FOLHAS.	R\$ 32,00	51	Pacotes	R\$ 1.632,00
64	PAPEL KRAFT, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 80G/M2, COMPRIMENTO 960MM, LARGURA 660MM, COR NATURAL, CONFECÇÃO CARTÕES, CONVITES E FOLDERS..	R\$ 2,80	110	Unidades	R\$ 308,00
65	PAPEL OPALINE A4 180GR 50 FLS, CORES VARIADAS	R\$ 18,41	30	Pacotes	R\$ 552,30
66	PAPEL PARANA PAPELÃO N. 120 100 X 80 CM. 390G, PACOTE COM 10.	R\$ 20,00	20	Pacotes	R\$ 400,00
67	PLÁSTICO P/PLASTIFICAÇÃO TAM. A4 220X307MM C/100 UNIDADES	R\$ 140,00	28	Pacotes	R\$ 3.920,00
68	PAPEL COUCHÊ 170G TAM. 210X297MM ACABAMENTO BRILHANTE C/50 FOLHAS	R\$ 31,58	22	Caixas	R\$ 694,76
69	PAPEL CASCA DE OVO, 180G 210X297MM C/50 FOLHAS	R\$ 27,50	57	Caixas	R\$ 1.567,50
70	PAPEL VERGÊ 180G, 210X297MM C/50 FOLHAS	R\$ 27,41	36	Caixas	R\$ 986,76
71	PAPEL OFFICE A4 75G 500 FOLHAS, FOLHA SULFITE, FORMATO DA FOLHA A4 (210 X 297MM), MODELO OFFICE A4.	R\$ 33,40	3.530	Resmas	R\$ 117.902,00
72	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - COR: CRISTAL. PESO: 69G, DIMENSÕES: 335 X 235 MM. ESPESSURA: 0,38MM	R\$ 3,50	485	Unidades	R\$ 1.697,50



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

73	PASTA SUSPensa, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO SUSPensa PENDULAR, LARGURA 285 MM, ALTURA 375 MM, GRAMATURA 420 G/M2, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 SUPORTES METÁLICOS, VISOR, PRENDEDORES METÁLICOS, ETIQUETA, HASTE PLÁSTICA BRANCA.	R\$ 5,60	835	Unidades	R\$ 4.676,00
74	PASTA ABA ELÁSTICO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, TIPO DOCUMENTO, LARGURA 245 MM, ALTURA 335 MM, LOMBADA 20 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ABA E ELÁSTICO, APLICAÇÃO DOCUMENTOS.	R\$ 6,00	515	Unidades	R\$ 3.090,00
75	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, PORTA-ETIQUETA NA LOMBADA, CORES VARIADAS, 350MM X 280MM X L/E 55MM (+/- 5%), LOMBO ESTREITO, EM POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, AVULSO 1.0 UNIDADE	R\$ 22,51	495	Unidades	R\$ 11.142,45
76	PASTA AZ, FERRAGEM NIQUELADA, POLIPROPILENO, OPACA, TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES 320X285 MM, VARIAÇÃO +/- 5%, PORTA ETIQUETA NA LOMBADA, CORES A DEFINIR, LOMBO LARGO 70MM, 2 FUROS, AVULSO 1.0 UNIDADE.	R\$ 19,50	470	Unidades	R\$ 9.165,00
77	PASTA EM "L" OFÍCIO EM POLIPROPILENO FLEXÍVEL, TRANSPARENTE, PARA TRANSPORTE E ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS. MEDIDAS: MÍNIMA DE 33X23 CM (ALTURAXLARGURA). DE PRIMEIRA QUALIDADE.	R\$ 2,00	1.150	Unidades	R\$ 2.300,00
78	PASTA CATÁLOGO - PASTA ARQUIVO TIPO CATÁLOGO, MATERIAL PAPELÃO REVESTIDO DE PVC, LARGURA 255 MM, ALTURA 350 MM, COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 50 SACOS DE 4 FUROS.	R\$ 24,13	65	Unidades	R\$ 1.568,45
79	PASTA ABA ELÁSTICO OFÍCIO - 40MM. MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL. DIMENSÕES: 245 X 335 MM (LARGURAXALTURA)	R\$ 7,00	245	Unidades	R\$ 1.715,00
80	PASTA COM TRILHO TRANSPARENTE, PASTA GRAMPO TRILHO COM ABA INTERNA TAMANHO OFÍCIO TRANSPARENTE. IDEAL PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E TRABALHOS ESCOLARES. MEDIDAS: 340*255MM	R\$ 5,83	475	Unidades	R\$ 2.769,25
81	ADESIVO VINIL 100% TRANSPARENTE, QUALIDADE FOTOGRÁFICA 110G A4	R\$ 29,70	95	Pacotes	R\$ 2.821,50



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	210MMX297MM C/10 FOLHAS				
82	PERFURADOR 1 FURO 8 FOLHAS P205,	R\$ 9,90	17	Unidades	R\$ 168,30
83	PERFURADOR EM METAL, PARA PAPEL, COM CAPACIDADE NO MÍNIMO DE 100 FOLHAS.	R\$ 202,50	32	Unidades	R\$ 6.480,00
84	PILHA, TAMANHO PALITO, MODELO AAA, C/2 UN. CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS NÃO RECARREGÁVEL, SISTEMA ELETROQUÍMICO ALCALINA, TENSÃO NOMINAL 1,5 V.	R\$ 6,83	1.168	Pares	R\$ 7.977,44
85	PILHA, TAMANHO PEQUENA, TIPO ALCALINA, MODELO AA C/2 UNIDADES	R\$ 7,00	1.089	Pares	R\$ 7.623,00
86	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR AZUL	R\$ 6,08	69	Unidades	R\$ 419,52
87	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR PRETA.	R\$ 6,23	69	Unidades	R\$ 429,87
88	PINCEL ATÔMICO - PINCEL ATOMICO TIPO MARCADOR PERMANENTE, PONTA CHANFRADA. COR VERMELHA.	R\$ 5,99	64	Unidades	R\$ 383,36
89	PINCEL ATÔMICO, MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, TIPO PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, COR TINTA AZUL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA GROSSA RETANGULAR CHANFRADA.	R\$ 6,15	114	Unidades	R\$ 701,10
90	PINCEL PERMANENTE PARA CD PONTA 2.0 NA COR PRETA	R\$ 8,28	103	Unidades	R\$ 852,84
91	PINCEL MARCA TEXTO RESALTADOR SUPER GEL, EMBALAGEM EM FORMATO ERGONÔMICO, CORES VARIADAS.	R\$ 3,11	150	Unidades	R\$ 466,50
92	PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO, MATERIAL PLÁSTICO, MATERIAL PONTA FELTRO, TIPO CARGA RECARREGÁVEL, CORES VARIADAS.	R\$ 8,75	476	Unidades	R\$ 4.165,00
93	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE 15MM PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 15MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA	R\$ 44,00	26	Unidades	R\$ 1.144,00



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

94	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA / PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, TENSÃO ALIMENTAÇÃO 110/220, POTÊNCIA MÍNIMA 80W, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEMIPROFISSIONAL, COMPATÍVEL BASTÃO SILICONE 11MM. BICO EMBORRACHADO, FREQUÊNCIA: 60 HZ. COM SELO DE SEGURANÇA	R\$ 29,30	24	Unidades	R\$ 703,20
95	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 25MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 24,00	90	Caixas	R\$ 2.160,00
96	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 32MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 29,27	85	Caixas	R\$ 2.487,95
97	PRENDEDOR PAPEL - PRENDEDOR DE PAPEL DO TIPO BINDER CLIP, MATERIAL GRAMPOMOL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TAMANHO MÉDIO 41MM, PONTA AÇO INOX, COR PRETA, COM 12 UNIDADES	R\$ 40,35	80	Caixas	R\$ 3.228,00
98	QUADRO BRANCO PARA AVISO, DE MADEIRA FORRADO COM FÓRMICA BRANCA, MOLDURA DE ALUMÍNIO, DIMENSÕES 90X120 CM.	R\$ 176,00	34	Unidades	R\$ 5.984,00
99	REFIL TINTA, MATERIAL TINTA, COR AZUL, CAPACIDADE 20ML, APLICAÇÃO PINCEL QUADRO BRANCO CORES VARIADAS	R\$ 10,50	246	Unidades	R\$ 2.583,00
100	REFIL DE TINTA EPSON 544 CIANO 65ML	R\$ 69,50	92	Unidades	R\$ 6.394,00
101	REFIL DE TINTA EPSON 544 BLACK 65ML	R\$ 75,00	106	Unidades	R\$ 7.950,00
102	REFIL DE TINTA EPSON 544 MAGENTA 65ML	R\$ 72,45	92	Unidades	R\$ 6.665,40
103	REFIL DE TINTA EPSON 544 YELLOW 65ML	R\$ 75,00	92	Unidades	R\$ 6.900,00
104	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO RECICLADO, COMPRIMENTO 30 CM, GRADUAÇÃO MILIMETRADA, COR VARIADA.	R\$ 5,20	176	Unidades	R\$ 915,20
105	SACOLA RECICLÁVEL 50X70 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	R\$ 36,95	130	Quilogramas	R\$ 4.803,50
106	SACOLA BRANCA 40X60 VERDE PACOTE COM 1KG 60 UNIDADES	R\$ 36,93	60	Quilogramas	R\$ 2.215,80
107	SACO TRANSPARENTE TAM. OFICIO	R\$ 0,80	352	Unidades	R\$ 281,60
108	SUPORTE AJUSTÁVEL P/NOTEBOOK, DOBRÁVEL, REGULÁVEL	R\$ 39,00	24	Unidades	R\$ 936,00



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

109	TECLADO USB PARA NOTEBOOK- CONTEM TECLADO NUMÉRICO S/FIO COM MOUSE S/FIO	R\$ 231,81	40	Unidades	R\$ 9.272,40
110	TECLADO USB PARA COMPUTADOR- CONTEM TECLADO NUMÉRICO,	R\$ 61,05	57	Unidades	R\$ 3.479,85
111	TESOURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 20 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CABO ANATÔMICO.	R\$ 8,82	131	Unidades	R\$ 1.155,42
112	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS 37ML	R\$ 4,64	60	Unidades	R\$ 278,40
113	TONER COMPATIVEL HP CE285A 85A CE285AB (85A) PARA IMPRESSORA M1132 M1210 M1212 M1130, EQUIVALENTE OU SIMILAR	R\$ 190,00	176	Unidades	R\$ 33.440,00
114	TONER PRETO (SCX 4623F) MLT-D105L/XAA	R\$ 149,50	46	Unidades	R\$ 6.877,00
115	TONER PRETO CF218A	R\$ 250,00	14	Unidades	R\$ 3.500,00
116	TONER 2120D PARA IMPRESSORA RICOH MP 3353 3053 2553 3352 3351	R\$ 250,00	18	Unidades	R\$ 4.500,00
117	TONER PRETO P/IMPRESSORA SAMSUNG ML 1910/SCX 4600	R\$ 142,31	25	Unidades	R\$ 3.557,75
118	TONER 320D PARA IMPRESSORA RICOH MP	R\$ 279,99	6	Unidades	R\$ 1.679,94
119	MASSA DE MODELAR 180G 12 CORES	R\$ 6,70	120	Unidades	R\$ 804,00
120	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR CIANO 70ML	R\$ 80,00	52	Unidades	R\$ 4.160,00
121	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR BLACK 70ML	R\$ 81,00	66	Unidades	R\$ 5.346,00
122	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR MAGENTA 70ML	R\$ 79,65	52	Unidades	R\$ 4.141,80
123	TINTA PARA IMPRESSORA CANON CORANTE UNIVERSAL – COR YELLOW 70ML	R\$ 81,00	52	Unidades	R\$ 4.212,00
124	Caixa Arquivo Morto 100 Un Papelão Ofício Escritório Cor Kraft	R\$ 7,50	300	Unidades	R\$ 2.250,00
125	Toner MLT-D101s	R\$ 217,00	30	Unidades	R\$ 6.510,00
126	Toner D116L	R\$ 209,00	24	Unidades	R\$ 5.016,00
127	REFIL DE TINTA 664 AMARELO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L367 70ML	R\$ 27,90	17	Unidades	R\$ 474,30
128	REFIL DE TINTA 664 CIANO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300,	R\$ 25,20	17	Unidades	R\$ 428,40



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L368 70ML				
129	REFIL DE TINTA 664 MAGENTA - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L366 70ML	R\$ 23,75	17	Unidades	R\$ 403,75
130	REFIL DE TINTA 664 PRETO - COMPATIVEL COM AS IMPRESSORAS L455, L395, L380, M205, L1300, L220, L375, L120, M105, L1800, L575, L355, L365 70ML	R\$ 20,00	26	Unidades	R\$ 520,00
131	TONER BROTHER TN-213Y AMARELO COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	R\$ 219,00	2	Unidades	R\$ 438,00
132	TONER BROTHER TN-213C CIANO, COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	R\$ 185,00	2	Unidades	R\$ 370,00
133	TONER BROTHER TN-213BK PRETO COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	R\$ 224,50	4	Unidades	R\$ 898,00
134	TONER BROTHER TN-213M MAGENTA COMPATIVEL HL-L3230CDW,DCP-L3550CDW,MFC-L3770CDW	R\$ 298,26	2	Unidades	R\$ 596,52
135	TONER SIMILAR OU SUPERIOR BROTHER COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617	R\$ 170,00	145	Unidades	R\$ 24.650,00
136	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR PRETA	R\$ 89,00	7	Unidades	R\$ 623,00
137	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR CIANO	R\$ 84,00	4	Unidades	R\$ 336,00
138	REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR MAGENTA	R\$ 81,13	4	Unidades	R\$ 324,52
139	REFIL REFIL Para DCP-T510W, DCP-T420W, DCP-T710W, MFC-T810W e MFC-T910DW COR AMARELO	R\$ 89,00	4	Unidades	R\$ 356,00
140	Cartão SD memoria 128GB com adaptador com velocidades de descarga de cartão de até 200 MB/s	R\$ 90,00	6	Unidades	R\$ 540,00
141	Mouse USB PARA COMPUTADOR SEM FIO	R\$ 19,46	10	Unidades	R\$ 194,60
142	TINTA FACIAL CREMAMOSA PARA PINTURA ARTISITCA KIDS EM CORES SORTIDAS	R\$ 36,68	12	Unidades	R\$ 440,16
143	Grampeador Grande Profissional 23/06 A 23/13 Brw 100 Folhas	R\$ 135,67	6	Unidades	R\$ 814,02
144	Regua Escolar Escritorio De Aluminio 30Cm	R\$ 7,00	5	Unidades	R\$ 35,00
145	Toner HP 12A Q2612AB para HP LaserJet M1005 MFP / 1010 / 1012 / 1015 / 1018 / 1020 / 1020 Plus / 1022 / M1319 MFP / 3015 / 3020 / 3030 / 3050 / 3050Z / 3052 /	R\$ 200,00	20	Unidades	R\$ 4.000,00



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

	3055				
146	Toner W1105A COM CHIP - 107A 107W 135A 135W	R\$ 270,00	10	Unidades	R\$ 2.700,00
147	Agenda Tipo: Permanente , Gramatura: 60 G/M2, Comprimento: 170 Mm, Largura: 240 Mm, Características Adicionais: Capa Dura	R\$ 25,00	10	Unidades	R\$ 250,00
148	PENDRIVE 64 GB COMPATÍVEL COM USB 3.0	R\$ 75,32	17	Unidades	R\$ 1.280,44
149	Caixa correspondência tripla articulável Cristal	R\$ 84,50	17	Unidades	R\$ 1.436,50
150	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE COM TAMPA DE 20L - CAIXA PLÁSTICA, MATERIAL COPOLÍMERO DE POLIPROPILENO, COMPRIMENTO 400 MM, LARGURA 300 MM, ALTURA 220 MM,CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA, TIPO CAIXA ORGANIZADORA.	R\$ 50,35	5	Unidades	R\$ 251,75
151	Porta Caneta Organizador de Mesa Escritório Com Divisórias Para Clip Lápis Bloco de Notas Tesoura Borracha	R\$ 20,00	5	Unidades	R\$ 100,00
152	Organizador de Gaveta Multiuso com 8 Divisões para Organizar Material de Escritório e Acessórios de Mesa, Plástico	R\$ 70,00	4	Unidades	R\$ 280,00
153	Kit teclado e mouse sem fio multilaser	R\$ 194,95	29	Kits	R\$ 5.653,55
154	Caixa Organizadora, Kraft com 10 Pastas Suspensas,PAPEL KRAFT	R\$ 113,00	30	Unidades	R\$ 3.390,00
155	Saco Plastico Em Bobina - Transparente Picotado Tam 25X35 C/ 500 Und	R\$ 41,59	10	Bobinas	R\$ 415,90
156	Saco Plástico Em Bobina Picotada Com 500 Unidades 30X40 Cm Fundo Reto Transparente Soldas E Destaque Laterais	R\$ 44,99	10	Bobinas	R\$ 449,90
157	Saco Plastico Em Bobina 35x45 Picotada 5kg. C/500unid	R\$ 63,72	10	Bobinas	R\$ 637,20
158	BOBINA SACO PLASTICO PICOTADA 40x60 Contendo 500 Sacos	R\$ 75,00	10	Bobinas	R\$ 750,00
159	Bobina térmica 57 mm x 40 m- ROLO COMPATÍVEL COM APARELHO DE HEMATOLOGIA 120 UNIDADES	R\$ 6,52	50	Unidades	R\$ 326,00
160	TONER BROTHER TN 2340 PARA IMPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	R\$ 191,17	174	Unidades	R\$ 33.263,58
161	calculadora eletrônica 12 dígitos para escritório	R\$ 24,00	22	Unidades	R\$ 528,00
162	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL para impressora Brother DCP-L2540DW	R\$ 197,90	16	Unidades	R\$ 3.166,40
163	CARTUCHO DE CILINDRO COMPATÍVEL PARA MPRESSORA BROTHER MODELO MFC-L27400W	R\$ 165,00	16	Unidades	R\$ 2.640,00



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

164	Cilindro Para Uso Brother L2540dw L2740dw L2700dw	R\$ 55,90	11	Unidades	R\$ 614,90
165	Cilindro universal para impressora hp laserjet pro mfp m132w	R\$ 50,00	11	Unidades	R\$ 550,00
166	Etiqueta 40x40 MM, Balança Toledo Prix4 Uno - Prix5 - ROLO-	R\$ 20,00	50	Unidades	R\$ 1.000,00
167	Hd Externo 1Tb Portatil (Usb 3.0) Hd Externo Com Capacidade Para Armazenar Até 1Tb, Portátil, Saída Usb 3.0, Velocidade De Transferência 4.8Gb/S, Peso Até 200G.	R\$ 689,50	9	Unidades	R\$ 6.205,50
168	Hd Externo Portátil 2Tb Usb 3.0. Especificações Técnicas: Capacidade: 02Tb; Velocidade De Transferência De Dados: Usb 3.0 - 4.8Gb/S. Garantia Do Fornecedor: 12 Meses.	R\$ 850,00	2	Unidades	R\$ 1.700,00
169	PAPEL CARBONO AZUL PCT COM 100FOLHAS	R\$ 70,00	12	Unidades	R\$ 840,00
170	Toner para impressora brother modelo HL-5212DW	R\$ 230,00	70	Unidades	R\$ 16.100,00
171	pilha D	R\$ 21,56	50	Pares	R\$ 1.078,00
172	TINTA PARA CARIMBO AUTOMATICO PRETO	R\$ 13,67	16	Unidades	R\$ 218,72
173	Cilindro para impressora BROTHER DCP-L2540DW (DR-2340)	R\$ 38,08	15	Unidades	R\$ 571,20
174	toner para impressora samsung XPRESS M 2070/M 2160	R\$ 194,05	20	Unidades	R\$ 3.881,00
175	Bobina térmica 80 mm x 20mm- ROLO COMPATIVEL MODELO GC420d-	R\$ 5,40	200	Unidades	R\$ 1.080,00
176	Toner (Mp3554 842124 Mp 3054 3554) PARA IMPRESSORA RICOH MP 2554	R\$ 369,30	4	Unidades	R\$ 1.477,20
177	Toner Compatível com HP CF283A 83A M127FN M127FW M125 M201 M225 M226 M202 M201DW	R\$ 159,00	12	Unidades	R\$ 1.908,00
178	Toner NT-PB-211 Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW Elgin	R\$ 280,00	10	Unidades	R\$ 2.800,00
179	Cilindro Superior ou similar Elgin, para impressora M6550NW	R\$ 66,90	4	Unidades	R\$ 267,60
180	CILINDRO COMPATIVEL DCP-1617NW, Toner Brother TN-1060 p/ 1112/1512/1617	R\$ 38,00	4	Unidades	R\$ 152,00
181	TONER CM-D204L PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP	R\$ 290,00	12	Unidades	R\$ 3.480,00
182	CILINDRO W1332 PARA IMPRESSORA LASER MFP 432FDN SIMILAR OU SUPERIOR HP	R\$ 44,07	5	Unidades	R\$ 220,35
183	Bastão De 20G cola Em Bastão - Bastão De 20G	R\$ 13,95	8	Unidades	R\$ 111,60
184	Ssd 1Tb; M.2 2280 Pcie Gen4 Tlc, Pcie, Mínimo Leituras: 5000 Mb/S E Mínimo Gravações: 4000 Mb/S – similar ou superior ao Modelo Referencia Wd Black Sn850	R\$ 950,00	14	Unidades	R\$ 13.300,00
185	SSD 240 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$	15	Unidades	R\$ 5.250,00



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

		350,00			
186	SSD 480 GB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$ 499,99	16	Unidades	R\$ 7.999,84
187	SSD 1TB 2.5 sata 3 similar ou superior Kingston	R\$ 554,00	10	Unidades	R\$ 5.540,00
					R\$ 711.780,57

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

9.1- O presente tem como objetivo formalizar a demanda para a contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, para atender as necessidades da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

9.2- Pretende-se com este Estudo Técnico Preliminar, compor processo licitatório para REGISTRO DE PREÇOS, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações. **A solução 1, o Pregão Eletrônico via Sistema de Registro de Preços (SRP)** é a melhor solução para o fornecimento de material de expediente para prefeituras devido a vários fatores que otimizam a gestão pública. Veja os principais benefícios:

1. Economia e Competitividade

- O pregão eletrônico permite a ampla concorrência entre fornecedores, o que reduz os preços e garante melhores condições de compra.
- A disputa em tempo real entre os fornecedores impulsiona a redução de valores.

2. Agilidade no Processo de Contratação

- O SRP possibilita que a prefeitura compre materiais conforme a necessidade, sem precisar realizar um novo processo licitatório a cada demanda.
- Reduz a burocracia e torna o atendimento às demandas mais rápido.

3. Padronização e Planejamento

- Permite que a administração pública padronize os materiais adquiridos, evitando discrepâncias entre unidades da prefeitura.
- Facilita o planejamento orçamentário, já que os preços e fornecedores são definidos previamente.

4. Eficiência na Gestão de Estoque

- Evita compras excessivas e desperdícios, pois a aquisição é feita de acordo com o consumo real.
- O controle de estoque se torna mais eficiente, reduzindo custos com armazenagem.

5. Segurança Jurídica e Transparência

- O pregão eletrônico é regulamentado pela legislação (Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.024/2019), garantindo legalidade e lisura no processo.
- As informações ficam disponíveis para consulta pública, assegurando transparência e controle social.

6. Maior Abrangência de Fornecedores

- Como o pregão é eletrônico, empresas de diferentes regiões podem participar, ampliando as opções e aumentando a competitividade.
- Reduz a possibilidade de direcionamento e favorecimento indevido.

9.3- O Pregão Eletrônico com SRP é a melhor solução porque proporciona **economia, eficiência, agilidade, transparência e controle na gestão de compras públicas**, permitindo que as



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

prefeituras adquiram materiais de expediente de forma estratégica e vantajosa.

10.JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

10.1-Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

10.2-O objeto deverá ser entregue em parcelas, mediante a expedição de solicitação de fornecimento pelo o órgão requisitante.

10.3-Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

10.4-Considerando o mercado atual, o parcelamento da solução não será aplicado na contratação, de acordo com o inciso VIII do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021

11.DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1- Este demonstrativo tem como objetivo apresentar os resultados esperados com a aquisição e gestão eficiente dos materiais de expediente, garantindo economicidade, eficiência e sustentabilidade no uso dos recursos públicos.

11.2. OBJETIVOS DOS RESULTADOS

- **Redução de Custos:** Otimização dos gastos com materiais de expediente por meio de compras estratégicas e competitivas.
- **Eficiência Operacional:** Garantia do suprimento contínuo dos materiais essenciais para o funcionamento administrativo.
- **Sustentabilidade:** Priorização de materiais recicláveis e fornecedores que adotam práticas sustentáveis.
- **Controle e Rastreabilidade:** Implementação de um sistema de gestão de estoque para monitoramento das entradas e saídas de materiais.
- **Atendimento às Necessidades:** Distribuição adequada dos materiais conforme as demandas dos setores da instituição.

11.3. MÉTRICAS PARA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

- Comparação entre os valores de aquisição e o orçamento previsto.
- Índice de satisfação dos usuários dos materiais adquiridos.
- Redução do desperdício e melhor controle de estoque.
- Tempo médio de atendimento às solicitações de material.
- Percentual de fornecedores com certificação sustentável.

12.PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CONTRATAÇÃO

12.1-Para garantir uma aquisição eficiente e transparente, a administração deverá adotar as seguintes providências antes da contratação:

- **Planejamento detalhado das necessidades**, com base na demanda real dos setores.
- **Elaboração de um termo de referência** ou projeto básico que contemple especificações



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

técnicas dos materiais.

- **Pesquisa de mercado** para levantamento de preços médios e identificação de fornecedores.
- **Análise da viabilidade do Sistema de Registro de Preços (SRP)** para otimizar futuras aquisições.
- **Definição de critérios objetivos de seleção** para garantir qualidade e melhor custo-benefício.
- **Publicação do edital de licitação** com regras claras, evitando ambiguidades e assegurando a competitividade do certame.
- **Capacitação dos responsáveis pelo processo de compra** para garantir conformidade com a legislação vigente.

12.2-Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências no âmbito da Administração do município de Dormentes/PE, após a contratação a equipe de fiscalização deverá receber as orientações necessárias para o controle e acompanhamento da execução do contrato de acordo normas legais aplicáveis, conforme determina o inciso X do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

13.CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

13.1-Importante a continuação dos trabalhos prestados para melhor andamento dos Setores.

13.2- O presente Estudo Técnico Preliminar não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição/operacionalização dos serviços/fornecimento podem ser supridos com a contratação ora proposta.

14.DESCRICÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E DAS RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS QUE PODEM SER ADOTADAS

14.1- A aquisição e o uso de materiais de expediente podem gerar impactos ambientais significativos, exigindo a adoção de medidas para minimizar seus efeitos. Os principais impactos e suas respectivas medidas mitigadoras incluem:

- **Consumo excessivo de papel e desmatamento:**
 - Implementação de políticas de impressão consciente, incentivando a digitalização de documentos.
 - Aquisição de papel reciclado ou certificado por órgãos ambientais.
- **Geração de resíduos plásticos e embalagens descartáveis:**
 - Priorizar fornecedores que utilizam embalagens sustentáveis ou recicláveis.
 - Incentivar o reuso e a reciclagem de materiais dentro da instituição.
- **Descarte inadequado de materiais de expediente:**
 - Implementação de um programa interno de coleta seletiva e descarte correto de materiais.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

- Parceria com cooperativas de reciclagem para reaproveitamento de resíduos.

- **Consumo energético e impacto da fabricação de suprimentos de escritório:**

- Preferência por fornecedores que adotem práticas sustentáveis e reduzam o impacto ambiental na fabricação.
- Redução do uso de materiais descartáveis e incentivo ao uso de alternativas reutilizáveis.

IMPACTO AMBIENTAL	MEDIDA DE TRATAMENTO
Geração de resíduos sólidos.	Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
Descarte de resíduos sólidos.	A contratada deverá orientar seus empregados quanto à forma ambientalmente adequada do descarte. Respeitar e fazer cumprir a legislação de proteção ao meio ambiente, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes.

14.5-A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e legislação correlatas, naquilo que couber;

14.6-Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

14.7-Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

15.VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

15.1-Em atenção ao disposto no art. 24, § 1º, inc. XII, da IN Seges/MPDG nº 05/2017, por meio da Equipe de Planejamento posiciona-se pela **VIABILIDADE** e **RAZOABILIDADE** de realização de contratação, na forma e visando à consecução da solução detalhada neste estudo, para atendimento à necessidade manifestada pela área requerente no Documento de Formalização de Demanda autuado ao processo.

16.JUSTIFICATIVA DA VIABILIDADE

16.1- A aquisição de material de expediente é uma medida essencial para garantir o bom funcionamento das atividades administrativas de [instituição, empresa ou órgão], de modo que as operações diárias possam ser realizadas de forma eficiente e sem interrupções. A viabilidade da compra dos materiais necessários está fundamentada nos seguintes pontos:

1. **Necessidade de Suprir as Demandas Operacionais:**

Os materiais de expediente são fundamentais para o desenvolvimento das atividades diárias, como elaboração de documentos, comunicação interna, organização e arquivo de informações. A falta desses materiais pode comprometer a produtividade e a eficiência das equipes de trabalho.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

2. Identificação das Necessidades Específicas:

A aquisição foi planejada com base na análise das necessidades atuais e no histórico de consumo dos materiais de expediente, levando em consideração o volume de documentos a serem gerados, a quantidade de servidores envolvidos e a frequência de uso desses materiais.

3. Pesquisa de Mercado e Adequação ao Orçamento:

Foi realizada uma pesquisa de mercado para identificar os melhores fornecedores e as opções de materiais que atendem à qualidade necessária, com preços compatíveis ao orçamento disponível para essa aquisição. O valor estimado para a compra dos materiais está dentro do orçamento planejado para [especificar o período ou atividade], garantindo que não haverá prejuízo financeiro.

4. Qualidade e Durabilidade dos Materiais:

A escolha dos materiais de expediente prioriza produtos de qualidade, garantindo maior durabilidade e eficiência no uso. Isso contribui para a redução de reposições frequentes, otimizando os custos a longo prazo.

5. Benefícios para a Eficiência Administrativa:

A aquisição de materiais de expediente adequados irá garantir que as equipes de trabalho possam desempenhar suas funções com mais agilidade, organização e precisão, evitando a interrupção das atividades devido à falta de insumos essenciais.

6. Atendimento ao Cronograma de Atividades:

A aquisição dos materiais será realizada dentro do prazo necessário para atender às demandas administrativas sem atrasos ou dificuldades logísticas, mantendo o ritmo de trabalho conforme o planejado.

17. CONCLUSÃO

17.1 - contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente, por meio da Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente a modo Garantir a disponibilidade de materiais essenciais para o funcionamento eficiente dos setores administrativos, evitando desperdícios e otimizando recursos financeiros.

17.2 - Este ETP está de acordo com a legislação vigente; diante de todas as descrições mencionadas nesse documento, sobre o direito a receber alimentação de boa qualidade, que assegure a integridade física, moral e intelectual do educando; neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação, dentro dos moldes estabelecidos no presente estudo.

RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Dormentes/PE, 20 de fevereiro de 2025

LEYLA DE CASTRO FERNANDES
MATRICULA Nº 3843

CARLA PATRÍCIA DE BRITO GRANJA
MATRICULA Nº 3675



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

JUCELMA FRANCISCA COELHO
MATRICULA Nº 4615

ANEXO III-MAPA DE RSCO

MAPA E GERENCIAMENTO DE RISCOS

OBJETO	REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MATERIAL DE EXPEDIENTE À ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
---------------	--

FASE DE ANÁLISE	Planejamento da Contratação
------------------------	------------------------------------

RISCO 01						
Morosidade na fase de Planejamento						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta	
CAUSA	Descumprimento de prazos na fase de planejamento, ocasionando morosidade nas etapas preliminares e necessárias ao certame, contratação e execução; Levantamento dos quantitativos por inexperiência, falta de domínio no levantamento da prestação de serviços/relação de produtos na fase preparatória de contratação, a exemplo do Documento Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Pesquisa de Preços, Termo de Referência, Edital e Mapa de Riscos, baseados na Lei 14.133/2021.					
DANO	Atrasos no planejamento, acarretando o adiamento ou comprometendo a/o prestação do serviço/fornecimento.					



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

AÇÃO PREVENTI VA	Estabelecer um cronograma para o cumprimento do encaminhamento dos Documentos de Formalização de Demanda, com as devidas justificativas e levantamento de quantidades e valores, para a Equipe de Planejamento da Contratação elaborar os artefatos preparatórios; Promoção da capacitação para os servidores envolvidos na fase de planejamento da contratação, proporcionando condições ideais e necessárias para a produção eficiente, eficaz e efetiva de tais documentos, melhorando a fluidez dos processos, reduzindo as revisões e correções sugeridas pelos setores Jurídico e Controle Interno, mitigando, assim, a possibilidade de notificações, impugnações e outras ações suspensivas ou impeditivas do certame e posterior execução, por meio de órgãos de Controle Externo e Judicial.	RESPONSÁ VEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENT E.
---------------------------------	--	-------------------------	---

RISCO 02						
Requisitos da Contratação						
Probabilidade:	Baix a	X	Médi a		Alta	
Impacto:	Baix a		Médi a	X	Alta	

CAUSA	Requisitos inadequados, excessivos ou desnecessários, promovendo um serviço deficitário/produto inadequado ou além das necessidades elencadas, ensejando um custo elevado e desvantajoso.
--------------	---



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

DANO	Prestação de serviço de forma deficitária/fornecimento de produto inadequado e, eventualmente, mais custosa.		
AÇÃO PREVENTIVA	Estudo e estabelecimento de critérios específicos e obrigatoriamente essenciais à necessidade constatada, com observância às novidades tecnológicas do mercado que maximizem a prestação de serviço/fornecimento de produtos, minimizando os gastos públicos.	RESPONSÁVEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Equipe de Planejamento da Contratação

RISCO 03						
Levantamento de Quantidades Ineficientes (excessivos ou insuficientes)						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

CAUSA	Levantamento inadequado dos quantitativos por equívoco de cálculos/contagem e projeções, bem como a confecção deficiente do DFD.
DANO	Prestação de serviço/fornecimento de produtos de forma desestruturada, desorganizada e extremamente racionalizada, ou gastos excessivos em razão de contratação em demasia.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

AÇÃO PREVENTIVA	Levantamento efetivo dos quantitativos remanescentes em contrato, bem como o seu efetivo uso no último ano, com observância às projeções, sazonalidades, dentre outros eventos que possam modificar sobremaneira as necessidades costumeiras.	RESPONSÁVEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.
----------------------------	---	--------------------	---

RISCO 04						
Atraso na Publicação do Edital						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média	X	Alta	

CAUSA	Atraso no planejamento e consequentemente na publicação do Edital, comprometendo o prazo para realização do certame e, consequentemente, a prestação do serviço/fornecimento do produto.
DANO	Atraso/Adiamento da contratação para data posterior ao planejado, acarretando a morosidade da obrigação legal no provimento do serviço/produto.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

AÇÃO PREVENTIVA	Reuniões, planejamento prévio com cronograma suficiente para o objeto, fiscalização de eventuais procedimentos licitatórios correlatos.	RESPONSÁVEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Equipe de Planejamento da Contratação, Agente de Contratação
------------------------	---	--------------------	---

RISCO 05						
Pesquisa de Preços (Sobrep preço X Inexequível)						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

CAUSA	Pesquisa de preços não abrangente e exaustiva, potencializando riscos de sobrepreços, devido sobretudo a exigência de requisitos não razoáveis, ou mesmo indevidos ou preços inexequíveis.
DANO	Custos elevados ou inexequíveis, causando, eventualmente, danos ao erário.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

AÇÃO PREVENT IVA	Capacitação dos servidores envolvidos nos processos de levantamento de mercado e pesquisa de preços, com base na instrução normativa 065/2021 SEGES/ME, que versa sobre os procedimentos administrativos para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços.	RESPONSÁ VEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Equipe de Planejamento
---------------------------------	--	-------------------------	---

FASE DE ANÁLISE	Fase externa / Execução
----------------------------	--------------------------------

RISCO 01						
Não oferecimento do serviço/produto adequado						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

CAUSA	A não execução/fornecimento do serviço/produto adequado pode levar à inexecução total ou parcial do contrato, o que é considerado uma infração grave. Isso pode resultar em sanções administrativas, como multas e impedimentos de participar de futuras licitações; A nova lei estabelece um regime sancionatório que inclui advertências, multas e até a declaração de inidoneidade da empresa que não cumprir com as obrigações contratuais. A declaração de inidoneidade impede a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública por um período específico; Isso pode resultar em responsabilização civil e administrativa para os gestores públicos envolvidos na contratação.
--------------	---



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

DANO	A não prestação do serviço adequado, ou fornecimento inadequado no processo licitatório pode acarretar sérios danos tanto para os indivíduos afetados quanto para a administração pública. As consequências legais para a inexecução das obrigações contratuais são rigorosas. Portanto, é fundamental que os gestores públicos sigam as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 para evitar prejuízos à população e garantir o direito à Saúde.		
AÇÃO PREVENTIVA	É essencial que o órgão responsável realize um estudo técnico preliminar que inclua uma estimativa do valor da contratação e os preços unitários de referência. Isso ajuda a garantir que as propostas sejam compatíveis com os preços de mercado; A elaboração de uma programação de compras eficiente, que considere a expectativa de consumo anual, é fundamental para evitar faltas ou excessos.	RESPONSÁVEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Fiscais dos contratos

RISCO 02						
Entrega Parcial ou ausência de entrega						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

CAUSA	Problemas de logística, descumprimento do cronograma das requisições de Compra da Administração Pública ou entrega em desacordo com os requisitos da contratação.
--------------	---



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

DANO	Adiamento e/ou comprometimento da prestação do serviço/fornecimento dos produtos, inadequados ou insuficientes.		
AÇÃO PREVENTIVA	Estabelecimento de prazos factíveis, bem como a fiscalização regular de toda execução, especialmente os prazos e objetos da contratação, nos moldes elencados no ETP, TR e Contrato, além do estabelecimento de cláusulas penais pertinentes e motivadoras ao cumprimento satisfatório e tempestivo dos serviços/entrega dos produtos.	RESPONSÁVEL	PREFEITURA DE DORMENTES, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Fiscais dos contratos

RISCO 03						
Falta de empenho vigente para liquidação e pagamento/inadequação orçamentária						
Probabilidade:	Baixa	X	Média		Alta	
Impacto:	Baixa		Média		Alta	X

CAUSA	Problemas de registro das referidas notas fiscais, insolvência financeira da contratada perante a Fazenda Pública dos Entes.
DANO	Adiamento e/ou comprometimento da prestação do serviço/fornecimento de produtos, adiamento no pagamento do contratado, restrições financeiras.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

AÇÃO PREVENT IVA	Estabelecimento de dotação suficiente, reforço de empenho e apostilamento contratual, cronograma financeiro efetivo.	RESPONSÁ VEL	PREFEITURA DE DORMENTES , FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE e Fiscais dos contratos
---------------------------------	--	-------------------------	--

Este estudo identificou as hipóteses dos riscos na contratação, avaliou e mitigou possíveis obstáculos e problemas que podem surgir durante a fase preliminar, fase externa de divulgação e seleção do fornecedor, além de mensurar hipóteses de problemas durante a execução contratual.

Este Mapa de Riscos deverá ser revisado periodicamente, acompanhado pelo (a) Gestor (a) e fiscal de contratos, adaptando-o para suprir as necessidades de contingências aqui omissas e não observadas preliminarmente, contudo, sem alterar as restrições e previsões contratuais anteriormente impostas.

LEYLA DE CASTRO FERNANDES
MATRICULA Nº 3843

CARLA PATRÍCIA DE BRITO GRANJA
MATRICULA Nº 3675



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

JUCELMA FRANCISCA COELHO

MATRICULA Nº 4615

Índice:			
Escala de Probabilidade		Escala de Impacto	
Baixa	Pequena possibilidade de ocorrer.	Alta	Poderá comprometer o alcance total do objetivo do processo.
Média	Provável que ocorra em várias circunstâncias.	Média	Poderá comprometer o alcance de parte relevante do objetivo do processo.
Alta	Deve ocorrer em algum momento.	Baixa	Poderá comprometer o alcance de parte não relevante do objetivo do processo.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

ANEXO IV - Minuta de Ata Registro de Preços

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025 SRP Nº 005/2025

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXXX do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro), de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua José Clementino Rodrigues Coelho, nº 60 – Centro –Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, n.º _____, bairro _____, Dormentes/PE, neste ato representado por seu Secretário Municipal de _____, a Sra. _____, brasileira, casada, profissão _____, inscrita no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliada nesta cidade, , devidamente autorizados a firmar esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em face da classificação das propostas de preços no **Pregão Eletrônico Nº 005/2025 /SRP Nº 005/2025**, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. XXX/2024**, para formação da **Ata de Registro de Preços nº. XXXX/2025**, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, e no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022, e da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécies, observadas as condições estabelecidas no ato convocatório, RESOLVE registrar os preços para **eventual** , conforme especificações/quantitativos do Anexo I, e ata de registro de preços, constantes no Edital em epígrafe, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo a(s) empresa(s) **[inserir razão social da empresa]**, neste ato representada por ***** (**nome completo/ qualificação/ cargo/ nacionalidade**), portador (a) da Carteira de Identidade emitida por ***** sob o nº ***** e inscrito(a) no CPF sob o nº ***** , no uso das atribuições que lhe confere ***** (indicação do instrumento que confere os poderes para representar a empresa na assinatura da Ata de Registro de Preços), classificada(s) com os respectivos **objeto** e preços conforme planilha em anexo. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses** contados da sua assinatura. A presente Ata será utilizada pela PREFEITURA DE DORMENTES , como órgão gerenciador, na forma prevista no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº 007/2025**, com as empresas que tiverem preços registrados, na forma prevista no citado Edital. Tendo sido cumpridas todas as formalidades legais e nada mais havendo a constar, deram-se por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que segue assinada pela **SECRETÁRIOS**, Sra. bem como pelo representante da empresa com preços registrados, devendo a mesma ser publicada no D.O.M. para que opere seus jurídicos e legais efeitos.

A Administração não se obriga a solicitar o OBJETO registrado, somente fazendo-o conforme necessidades apresentadas.

O Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora constituirão parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

1. DO OBJETO



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

1.1 O objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** consiste para REGISTRO DE PREÇOS, visando o contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente à Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente. Conforme especificações/quantitativos do Anexo I, **DO EDITAL COM PREÇOS INSCRITOS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 0---/2024.**

2. DOS PRAZOS

16.1 - Os objeto do fornecimento desta Ata deverão ser entregues de forma parcelada, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e diante da ordem de fornecimento emitida pela secretaria requisitante, a partir do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO e/ou assinatura da ATA/contrato

2.2 - A referida autorização deverá ser emitida/assinada por servidor devidamente autorizado pelo gestor do órgão requisitante. A ordem somente terá validade se assinada por servidor (a) previamente designado.

2.3 - A **CONTRATADA** somente fará quaisquer entregas mediante o recebimento da **ORDEM DE FORNECIMENTO** devidamente assinada e carimbada por servidor (a) previamente designada do órgão requisitante não contabilizará entregas sem o devido documento validado.

2.4 - A **CONTRATADA** deverá entregar o objeto nos termos estabelecidos na Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

2.5 - Os critérios de aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

2.5.1- Quanto à entrega:

2.5.2 – O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

2.5.3 - O prazo de entrega dos produtos é de no máximo 10 (dez) dias **corridos**, em condições normais, contados do (a) solicitação, em remessa parcelada, no endereço de cada Secretaria Solicitante;

2.5.4 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante;

2.5.5 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 02(dois) dias corridos, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.5.6 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



- 2.5.7 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) dias corrido, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 2.5.8 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 2.5.9 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 2.5.10 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.
- 2.5.11 Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.
- 2.5.12 Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.
- 2.5.13 Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;
- 2.5.14 O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.
- 2.5.15 A execução do objeto desta licitação será realizada no local indicado pelo órgão requisitante, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.
- 2.5.16 A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme os termos do art. 117, da Lei 14.133/21.
- 2.5.17 O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.
- 2.5.18 A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

2.7 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.7.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa pela contratante.

2.7.2- DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

2.7.3- Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

2.7.4- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.7.5- A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

2.7.6- Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

2.7.7- O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los de imediato sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

2.7.8- A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

2.7.9- O FORNECEDOR fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

2.7.10- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

2.7.11- O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

3. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.

3.2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal de Serviços (NFS-e), atestada pela Secretaria REQUISITANTE, acompanhada do recibo.

3.3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

3.4 A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

3.4.1 - O pagamento será efetuado no dia, após a realização da entrega dos produtos no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

3.4.2 - 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,



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

3.5 - Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Parágrafo primeiro; Fica assegurado o estabelecimento do reequilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução;

Parágrafo segundo; As alterações obedecerão ao disposto nos artigos 124 ao 129, ao 131 e 134, da Lei nº 14.133/2021;

3.6 – A empresa CONTRATADA deverá apresentar a **Secretaria demandante**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

3.6.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

3.6.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

3.6.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

3.6.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

3.6.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

3.7 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da CONTRATADA.

3.8 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

3.9 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

4. DO PRAZO DE VALIDADE E DO PERÍODO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será **de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua divulgação no PNCP** nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR REGISTRADO

5.1 - Assinar a presente Ata de Registro de Preços e a Nota de Empenho, no prazo máximo de **06 (seis) DIAS**, contados da respectiva convocação.

5.2 - Informar, no prazo máximo de 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, quanto à aceitação ou não do OBJETO para outro órgão da Administração Pública, não participante deste registro de preços, que venha a manifestar o interesse em utilizar o presente Ajuste.

5.3 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes do fornecimento e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

5.4 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionados ao fornecimento, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.5 - Não se valer do contrato para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função do fornecimento realizado, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante;

5.6 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao órgão gerenciador e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.7 - Manter, durante o prazo de validade e o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas no **Edital de Pregão Eletrônico /SRP nº. 001/2025**.

5.8 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021;



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

5.9 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscal e comercial resultantes do objeto desta Ata de Registro de Preços, na forma do que dispõe o Art. 121, da Lei 14.133/21;

5.10 – Disponibilizar funcionários em número suficiente para garantir a entrega dentro do prazo estabelecido.

6. DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma do que estabelece o Art. 6, XLVII, e do Artigo 86 da Lei 14.133/21;

b) Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas no **Edital de Pregão Eletrônico/SRP nº. 018/2024**.

c) Fiscalizar o OBJETO na forma estabelecida no Edital de **Pregão Eletrônico/SRP nº. 018/2024**, e seus anexos. Não obstante o FORNECEDOR REGISTRADO seja o único responsável pelo fornecimento A(s) SECRETARIA(S) reserva(m)-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os PRODUTOS entregues e aceitos pela Administração.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Comete Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- XIII.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- XIV.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- XV.** Der causa à inexecução total do contrato;
- XVI.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- XVII.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- XVIII.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- XIX.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- XX.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- XXI.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- XXII.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XXIII.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XXIV.** Praticar atos lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- 7.2.1** - 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);



- 7.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);
- 7.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).
- 7.2.4 - Multa:
- 7.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.
- 7.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.
- 7.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.
- 7.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.
- 7.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;
- 7.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- 7.2.4.7 - A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSF-PE.
- 7.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos à conta do Município de Dormentes-PE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSF - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSF - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos à CONTRATADA, ou ainda cobrá-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.
- 7.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 7.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

- 7.5** - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.6** - 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 14.133/2021).
- 7.7** - 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 14.133/2021).
- 7.8** - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 7.9** - 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.
- 7.10**- Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):
- 7.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 7.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;
 - 7.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 7.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;
 - 7.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 7.11**- 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 da Lei nº 14.133/2021).
- 7.12**- A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).



7.13- O Contratante deverá, no prazo máximo 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 14.133/2021).

7.14- As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

8.0 – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

8.1 – A Ata/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.

8.2 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5);

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

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

8.5 - Após a assinatura da ata/contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.6 - A execução da Ata/contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

8.7 - O fiscal técnico da ata/contrato acompanhará a execução da ata/contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

8.9 - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução da ata/contrato, determinando prazo para a correção.

8.10 - O fiscal técnico da ata/contrato informará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

- 8.11** - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata/contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata/contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata/contrato.
- 8.12** - O fiscal técnico da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.13** - O fiscal administrativo da ata/contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.14** - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata/contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata/contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência).
- 8.15** - O gestor da ata/contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata/contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata/contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 8.16** - O gestor da ata/contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 8.17** - O gestor da ata/contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata/contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 8.18** - O gestor da ata/contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 8.19** - O gestor da ata/contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.20** - O fiscal administrativo da ata/contrato comunicará ao gestor da ata/contrato, em tempo hábil, o término da ata/contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 8.21** - O gestor da ata/contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.22** - Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 8.22.1** - Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

8.22.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

8.23 - DA FISCALIZAÇÃO DA ATA

8.23.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada pelos Sr.^a VALÉRIA RODRIGUES DE MACEDO, Matrícula nº 3019; do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

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

8.23.3- O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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

8.23.5- O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.0 - DA GESTÃO DA ATA/CONTRATO

9.1 Durante 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.

9.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) fiscal de contrato e por (01) um gestor de contrato de cada secretaria.

9.3 A Sr.^a JOSEANE DAMASCENO DE ASSIS SOUSA, Sra. TALITA MIRELE RODRIGUES, Sra. BENICIANA SANTANA DE MACEDO GRANJA e Sr. DANILO CAMILO DAMASCENO, designa, como Gestores deste CONTRATO, a quem caberá a avaliação do objeto contratado, a fiscalização direta de sua execução e gerenciamento deste instrumento, nos aspectos operacional e contratual, caberá aos Gestores do Contrato, que se obrigam a:

9.4 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5).

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

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

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

9.8 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

9.9 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

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

9.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

9.13 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

9.15 Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

10. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

10.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.5 - 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

10.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.4. 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:

10.4.1. Por razão de interesse público;

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

10.4.3. 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.

11.0 – DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1 - 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:

11.1.1. 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;

11.1.2. 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;

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

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

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

12.0 – DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

12.1. 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.

12.1.1. 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.



12.1.2. 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.

12.1.3. 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.

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.2.2. 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 10.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

12.2.3. 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 10.3.

12.2.4. - Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 10.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

12.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 12.2 e no item 12.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

12.2.6. 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.

13.0 DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
--



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

13.1. 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.

13.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

13.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante;

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

13.4. 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.

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. 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 13.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

14. DO FUNDAMENTO LEGAL

14.1 A presente Ata de Registro de Preços regula-se, pela Lei nº. 14.133/21, e Decreto nº 11.462, de 2023, Lei Municipal nº792, de 12 de maio de 2023, **Decreto Municipal nº 138/2023**, Decreto Municipal nº 18, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal nº 19, de 26 de janeiro de 2024, e Decreto Municipal nº 021, de 26 de janeiro de 2024, Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022, além do disposto no presente Edital e seus anexos.

15.0 DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pela Administração, aplicando-se as demais disposições constantes na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos, e demais diplomas legais pertinentes que fazem parte integrante desta Ata de Registro de Preços, independente de transcrições.

16.0 - DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 A publicação da presente Ata de Registro de Preços deverá ser providenciada em extrato no Diário Oficial do Município - DOM, como condição indispensável para sua eficácia, até o 5º (quinto) dia útil



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial da Prefeitura Municipal de Dormentes/PE, em atenção ao, c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#);

17.0 - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Afrânio, Estado de Pernambuco, para dirimir as questões derivadas desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 04 (quatro) vias, e igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, que deverá ser publicada no D.O.M., para que surta seus efeitos, jurídicos obrigando-se por si e seus sucessores.

Dormentes– PE, ____ de _____ 2025.

ÓRGÃO GERENCIADOR

**XXXXXXXXXX
FORNECEDOR REGISTRADO**

TESTEMUNHAS:

CPF/MF n.º

CPF/MF .º



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

PROPOSTA DE PREÇOS

À
SECRETARIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Att. Sr. Pregoeiro

Proposta que faz a empresa____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, com sede a _____, para o fornecimento abaixo relacionado, conforme estabelecido no **Pregão Eletrônico em epígrafe.**

1 - IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

1.1 - Razão Social:

1.2 - C.N.P.J.:

1.3 - Endereço:

1.4 - Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):

1.5 - Telefone, celular, e-mail:

2 - Condições Gerais da Proposta:

2.1 - A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3 - ESPECIFICAÇÕES/UNIDADES/VALORES:

ITE M	ESPECIFICAÇÃ O	MARCA/ FABRICAN TE	UNI D	QUAN T	VAL OR UNI T R\$	VAL OR TOT AL R\$

4 - DISPOSIÇÕES GERAIS:

4.1 - Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do Edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

4.2 - Nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados.

4.3 - O prazo e local de entrega do objeto será de acordo com as exigências do edital e seus anexos.

_____, _____de _____de 2025.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025**

A empresa _____ sediada na Rua (Av., Al., etc.) _____, cidade _____, estado _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e inscrito(a) no CPF/MF com o nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei:

a) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº. 14.133/2021, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º. Da Constituição Federal/88;

b) que todas as documentações anexadas ao sistema são autênticas;

c) que se compromete a fornecer informações adicionais, solicitadas pelo o Pregoeiro como: laudos técnicos de análises do produto, catálogos, e outros, a qualquer tempo e/ou fase do processo licitatório, com finalidade de dirimir dúvida e instruir as decisões relativas ao julgamento;

d) que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

d.1) que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento. A empresa reconhece seu compromisso socioambiental, mantendo-se disponível à fiscalização pelos órgãos responsáveis;

e) que não incorro nas condições do art. 14 da Lei Federal nº. 14.133/2021;

f) que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

g) 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

h) que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;

i) que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº.14.133/2021;

j) que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº. 14.133/2021;



**Presente
para cuidar
da nossa
gente**

Rua Antônio Salustriano, S/N, Centro, Dormentes/PE.
CEP: 56.355-000. FONE: 87 9.3300-3882
e-mail: assistenciasocial.dormentes@gmail.com

k) que não possui, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 11º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88;

l) que não possui em seu quadro societário Servidor Público municipal da ativa;

m) que está enquadrada como empresa de pequeno porte e cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, vez que sua receita bruta anual não excedeu no exercício anterior, o limite fixado no art. 3º da Lei 123/06, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Observações: A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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 14.133/2021.

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

_____, _____ de _____ de 2025.

RAZÃO SOCIAL/C.N.P.J.
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE
Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE
Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 007/2025 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2025

CONTRATO Nº

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE PRODUTOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DORMENTES E A EMPRESA

**CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº
Nº 005/2025.**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE DORMENTES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº **35.667.377/0001-83 com sede na Rua Jose Clementino Rodrigues Coelho, nº 60, Centro, Dormentes/PE, inscrito no CNPJ sob o nº 35.667.377/0001-83**, através do (a) _____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede situada na Rua, neste ato representado pela (o) sua (eu) Secretária(o), a (o) Sra (o). _____, inscrita (o) no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de Dormentes/PE, doravante denominado **CONTRATANTE** e, a XXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na XXXXXXXXXX, nº XXX XXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXX, neste ato legalmente representada por seu representante legal, Sr. XXXXXXXXXX, XXXXXX, XXXXX, XXXXXXXX portador da Cédula de Identidade n.º XXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o n.º XXXXXXXX, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com o resultado do **Processo Licitatório n.º XXXXXX/2024, Pregão Eletrônico nº xxxxxx/2024** e, ainda, mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores, com observância das disposições contidas Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, aplicando-se os preceitos de direito público e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, o seguinte:

1 - DO OBJETO

1.1 - O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente à Administração Municipal, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Educação, Fundo dos Direitos da Criança e do Adolescente.

1.2

Este Instrumento Contratual vincula-se ao Processo Administrativo 007/2025,



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE
Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 – Discriminação do Objeto:

ITE M	DESCRIÇÃO	UN D	QT D	VALOR UNITÁR IO	VAL OR TOT AL
VALOR TOTAL DO CONTRATO					R\$

2 – DA VIGÊNCIA

2.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data da última assinatura, prorrogável na forma do arts. 106 e 105, da Lei nº 14.133, de 2021, conforme natureza do serviço descrita neste Instrumento e no Termo de Referência da presente contratação.

3 – DO PREÇO

3.1 - O valor global da contratação é de R\$ xxxxx (xxxxx).

3.2 - 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.

3.3 - O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos efetivamente recebidos de forma definitiva.

4 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

ENTIDADE	PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES	
Unidade Orçamentária	02.01.05	SECRETARIA CULTURA, TURISMO E ESPORTES
Funcional Programática	13 392 0005 2068	Manutenção da Realização da CAPRISHOW
	13 392 0005 2075	Manutenção das Atividades da Sec de Cultura Turismo e Esport
	13 392 0005 2302	Manutenção do Turismo Rural e Eventos da Agenda Cultural
	13 392 0005 2329	Manutenção do Centro Cultural



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE
Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

	13 695 0005 2260	Manutenção dos Conselhos da Cultura e do Turismo
	13 695 0005 2303	Incentivo as Ações de Cultura e Turismo
	27 812 0005 2305	Manutenção, Reforma e Ampliação de Unidades Esportivas
	27 812 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal
	27 813 0005 2304	Realização dos Jogos Escolares e Campeonato Municipal
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.07	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Funcional Programática	04 122 0002 2008	Manutenção das Atividades da SEAFI
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.06	SECRETARIA DE GOVERNO COMUNICAÇÃO E TRANSPORTE
Funcional Programática	04.122.0002.2003	Ações Administrativas da Secretaria de Governo
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.08	SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE
Funcional Programática	15.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
Unidade Orçamentária	02.01.09	SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Funcional Programática	20.122.0006.2079	Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento da Despesa	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
Unidade Orçamentária	02.05.01	FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

Funcional Programática	08.243.0015.2160	Manutenção das Atividades do Conselho da Criança e Adolescente
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
Unidade Orçamentária	02.03.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
Funcional Programática	10.301.0012.2098	Manutenção do Programa Saúde da Família/PSF - AP
	10 301 0012 2112	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde - Gestão SUS
	10 301 0012 2315	AP - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 302 0012 2253	Manutenção de Programa de Média e Alta Complexidade - AE
	10 302 0012 2262	Manutenção do Centro de Atenção Psicossocial/CAPS - AE
	10 302 0012 2316	AE - Manutenção das Ações e Serviços de Saúde – Emenda Parlamentar Individual
	10 304 0012 2124	Manutenção do Programa de Vigilância Sanitária - VS
	10 302 0012 2119	Manutenção do Prog de Tratamento Fora de Domicílio - AE
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	600	Bloco de Manutenção das ASPs
	621	Transferências Recursos SUS - Gov.Estado
	659	Emenda Parlamentar Individual
UNIDADE	02.08.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
	12 361 0004 2041	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Fundamental
	12 361 0004 2308	Manutenção do Ensino Fundamental
	12 361 0004 2037	Manutenção do FUNDEB 70% - Ensino Fundamental
	12 365 0004 2042	Manutenção do FUNDEB 30% - Ensino Infantil
	12 365 0004 2317	Manutenção do Complementação da União VAAT
	12 367 0004 2247	Manutenção do FUNDEB 30% - Educação Especial
	12 361 0004 2048	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
	12 361 0004 2015	Manutenção das Atividades da Rede Municipal de Ensino
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
Fonte do Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	540	Transferências do FUNDEB-Impostos
	542	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAT
	543	Transferências do FUNDEB-Comp.União VAAR
	550	Transferência do Salário-Educação



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE
Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

	551	Manutenção do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE
UNIDADE	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
Unidade Orçamentária	02.07.01	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
Funcional Programática	08 241 0026 2133	Manutenção das Atividades de Transição de Média Complexidade para Pessoas com Deficiência
	08 243 0018 2244	Manutenção do Programa Criança Feliz
	08 244 0014 2267	Manutenção das Atividades da Coordenadoria da Mulher
	08 244 0026 2132	Manutenção do Programa de Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV
	08 244 0026 2138	Realização de Conferências Municipais
	08 244 0026 2154	Manutenção das Atividades de Proteção e Atendimento Especializado a Família - PAEFI/CREAS
	08 244 0026 2177	Manutenção das Atividades do CRAS/Piso Básico Fixo/Variável/PAIF
	08 244 0026 2201	Manutenção das Atividades da Secretaria de Assistência Social
	08 244 0026 2249	Manutenção do IGD-BOLSA (índice de Gestão Descentralizada)
	08 244 0026 2250	Manutenção do IGD-SUAS (índice de Gestão Descentralizada)
Elemento da Despesa	3.3.90.30	MATERIAL DE CONSUMO
F. Recurso	500	Recursos não vinculados de impostos
	660	Transferências Rec. Fundo Nac. Assistência Social FNAS
	661	Trans. Rec. Fundo Estadual Assistência Social
	669	Outros Recursos Vinculados da Assistência Social

5 – DO PAGAMENTO

5.1 - O pagamento deverá ser efetuado, em até 25 (vinte e cinco) dias após a liquidação da despesa, **que deverá ocorrer no prazo de 05 (cinco) dias**, pelo setor Financeiro, após o efetivo fornecimento e mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada por funcionário devidamente DESIGNADO, NO VALOR CORRESPONDENTE AO QUANTITATIVO COMPROVADAMENTE EXECUTADO.

5.1.1 - O recibo comprovante do cumprimento do fornecimento deverá ser encaminhado ao setor financeiro para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

5.1.2 - O setor responsável encaminhará ao **Setor Financeiro** solicitação de pagamento acompanhada de toda a documentação necessária a sua liquidação.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

5.2 - O **FORNECEDOR** ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento do fornecimento, desde que comprovada a sua responsabilidade. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal.

5.3 - Nenhum pagamento será efetuado ao **FORNECEDOR** que esteja em débito para com a **Administração**, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade.

5.4 - O **FORNECEDOR** deverá apresentar a secretaria demandante, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

5.4.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

5.4.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

5.4.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

5.4.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

5.4.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

5.5 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

5.6 6 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico-financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

5.7 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

6 - DO PRAZO, DA ENTREGA, DO LOCAL, DO RECEBIMENTO E DA GARANTIA

6.1 - DO PRAZO:

6.1.1- A entrega -O objeto deverá ser entregue/executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital de licitação, na proposta da empresa vencedora do certame, nos locais indicados pela Secretaria requisitante.

6.1.2 - Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

6.1.3 -Os pedidos de prorrogação de prazo de entrega só serão examinados quando formulados até o prazo limite do item acima.

6.1.4 -Nos valores deverão estar inclusos todos os custos, inclusive transporte, embalagem, seguros, frete, impostos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos produtos cotados.

6.1.5 -Deverá constar tanto do recibo (Recebimento Provisório) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do(s) item (ns) recebido e o local do recebimento;

6.1.6 - O descumprimento de qualquer das determinações constantes dos itens acima configura inadimplemento contratual, ensejando a rescisão contratual.

6.1.7 -A execução do objeto desta licitação será realizada no local indicado pela Prefeitura Municipal de Dormentes ou de suas secretarias , de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO desta Ata.

6.1.8 -O objeto deverá ser executado em conformidade com as especificações estabelecidas no Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência do Edital, em até 03 (três) dias corridos contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem de compra ou instrumento hábil equivalente, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

6.1.9 - A entrega ocorrerá de modo parcelada, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

6.1.10 -A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, conforme os termos do art. 117, da Lei 14.133/21.

6.1.11 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital, bem



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

6.1.12- A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

6.2 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

6.2.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa pela contratante.

6.2.2- DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

6.2.3- Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

6.2.4- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

6.2.5- A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

6.2.6- Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

6.2.7- O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo de Referência do Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los de imediato sem ônus para o órgão gerenciador/participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

6.2.8- A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

6.2.9- O FORNECEDOR fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

6.2.10- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

6.2.11- O FORNECEDOR deverá realizar entrega do objeto contratado de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

7 – DO REAJUSTE

7.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data das cotações.

8 - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

8.1 - O reequilíbrio econômico financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

8.2 - Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor atual do contrato, não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço ofertado. Percentuais superiores aos 5% estabelecidos serão avaliados pela Administração para fins de concessão do reequilíbrio contratual ou não.

8.3 - Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA

9.1 - As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do **Edital**.

10 - DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 - A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo órgão Contratante conforme previsão do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2022, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 01 (um) dia útil após o recebimento da Ordem de Fornecimento.

10.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;

10.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão contratante que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas e serão designados por meio de Portaria, publicada no DOM.

10.4 - A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de e-mail e contato telefônico sem prejuízo de outros meios disponíveis.



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

10.5. As obrigações do Gestor e Fiscal do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12 – DA RESCISÃO

12.1 - O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 - Por ato unilateral e escrito da Administração, conforme previsão do Art. 138, I, da Lei 14.133/2021, nas situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, observadas as disposições do § 3º do Art. 137, do mesmo preceito legal, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência e das consequências elencadas no Art. 139 da Lei 14.133/2021;

12.1.2 - Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133 de 2021.

12.2 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados e precedidos de autorização da autoridade competente, assegurando-se à CONTRATADA o direito ao contraditório, bem como à prévia e ampla defesa.

12.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista nos arts. 137, §2º e 138, §2º da Lei 14.133/2021.

12.4 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.4.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 - Indenizações e multas.

12.5 - O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à rescisão do contrato por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6 - O CONTRATANTE poderá ainda:

12.6.1 - Nos casos de obrigação de pagamento de multa pela CONTRATADA, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

12.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor da CONTRATADA decorrentes do contrato.

13 – DAS VEDAÇÕES

13.1 - É vedado à CONTRATADA:



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

13.1.1 - caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2 - interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14 - DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 - Devido à unicidade do fornecimento, é vedada a subcontratação.

15 - DAS ALTERAÇÕES

15.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16 - DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

16.1 - O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei nº 14.133, de 2021.

17 - DA PUBLICAÇÃO

17.1 - Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - Todo o pessoal que for utilizado na execução deste contrato será diretamente vinculado e subordinado à **CONTRATADA**, não tendo com a **CONTRATANTE** nenhuma relação jurídica sobre qualquer título ou fundamento.

18.2 - A CONTRATADA não terá direito a qualquer indenização se ocorrer, provisória ou definitivamente, a suspensão da execução deste Contrato, por culpa sua, assegurando-lhe, porém, no caso da rescisão por motivos alheios a sua vontade e sem infração de quaisquer cláusulas e condições contratuais, o pagamento de forma proporcional ao fornecimento efetivamente realizado.

18.3 - As **PARTES CONTRATANTES** obrigam-se a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato em todos os seus termos, cláusulas e condições, por si e seus sucessores.

18.4 - Para os efeitos de direito valem para este Contrato a Lei nº 14.133/21 e, alterações posteriores, e demais normas legais que lhe sejam aplicáveis, a proposta de preços apresentada, aplicando-se, ainda, para os casos omissos, os princípios



Presente
para cuidar
da nossa
gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE DORMENTES/PE

Rua José Clementino Rodrigues Coelho, 60, Centro – Dormentes/PE

Telefone: 87 3865-1550 – E-mail: prefdormentes@uol.com.br

gerais de Direito.

18.5 - A CONTRATADA será responsável por todas as obrigações trabalhistas, tributárias e previdenciárias, seguros, taxas e impostos, acaso envolvidos, especialmente por qualquer vínculo empregatício que venha a se configurar, inclusive indenizações decorrentes de acidente de trabalho.

19 – DO FORO

19.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Afranio, Estado de Pernambuco, como competente para dirimir toda e qualquer dúvida ou controvérsia resultante do presente Contrato, renunciando expressamente a outro qualquer, por mais privilegiado que se configure. E, assim, as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo, a todo o ato presente, para os seus legais efeitos.

Dormentes/PE, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE DORMENTES/PE

Secretária (o) Municipal de _____
CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____