

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1478/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI
MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria de Fazenda – Diretoria de Compras e Licitações, sediado na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024, PARA REGISTRO DE PREÇO**, autorizado no Processo Administrativo nº **1478/2024**, tendo por finalidade a **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 4.721/2014, Decreto Municipal nº 112/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente, o encaminhamento das propostas de preços e dos documentos exigidos para a habilitação poderá ser feito **das 18h do dia 15/04/2024 até às 08h59min. do dia 26/04/2024, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.bllcompras.org.br.**

**Início da sessão de disputa de preços será às 09h do dia 26/04/2024.
HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;
- 1.2.** As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho (ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.
- 1.3.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no site www.bllcompras.org.br;
- 2.2.** Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com o(a) servidor(a): **Sidinea Burin Rocha da Silva, matrícula nº 4889, designada Agente de Contratação/Pregoeiro pela portaria 255/2024**. E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br, telefone: (051) 3626-9150, ramal 206. O(A) **Agente de Contratação/Pregoeiro e a sua equipe de apoio** não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor.
- 2.3. INFORMAÇÕES:** no horário das **08h às 11h e 30 min e das 13h as 18 h nas segundas, quartas e sextas-feiras e das 13h as 18h nas terças e quintas-feiras** através do endereço eletrônico gerlicitacao@torres.rs.gov.br;

2.4. Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei 14.133, de 2021, nos sites www.bllcompras.org.br e www.torres.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres bem como no Mural da Prefeitura Municipal de Torres e ainda poderá ser solicitado pelo e-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br.

3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO E AO EDITAL

3.1. Caso haja interesse na apresentação de esclarecimento e impugnação ao edital, deverá ser enviado para a Agente de Contratação/Pregoeiro, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto, ou ainda por escrito, e enviado através do endereço eletrônico, gerlicitacao@torres.rs.gov.br, devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão, para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres;

3.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, nos termos Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

3.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo que caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo acima estipulado;

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

3.5. Não serão reconhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo preponente;

3.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário estabelecido pela administração, os quais serão publicados nos mesmos meios legais deste edital;

Obs.: As decisões referentes a este processo licitatório; as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no endereço eletrônico www.torres.rs.gov.br: MENU – LICITAÇÕES – CATEGORIA – ATAS E RESPOSTAS.

Torres, 11 de abril de 2024.

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1478/2024
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI
MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria de Fazenda – Diretoria de Compras e Licitações, sediado na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024, PARA REGISTRO DE PREÇO**, autorizado no Processo Administrativo nº 1478/2024, tendo por finalidade a **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Municipal nº 4.721/2014, Decreto Municipal nº 112/2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente, o encaminhamento das propostas de preços e dos documentos exigidos para a habilitação poderá ser feito **das 18h do dia 15/04/2024 até às 08h59min. do dia 26/04/2024, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.bllcompras.org.br**.

**Início da sessão de disputa de preços será às 09h do dia 26/04/2024.
HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;

1.2. As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho (ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.

2. DA PARTICIPAÇÃO

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO
PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI
MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no site www.bllcompras.org.br.

2.2. Não poderá participar desta licitação a empresa que:

a) estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

b) incidir no estipulado no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

c) incorrer em outros impedimentos previstos em lei;

d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações

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

2.3. A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente encaminhamento de proposta de preço e dos documentos de habilitação, nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos posteriores a data e horário estipulados no preâmbulo do Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas pelo web-site: www.bllcompras.org.br;

3.2. As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à Prefeitura Municipal de Torres - Rio Grande do Sul e ao Portal do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

3.4. O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Prefeitura Municipal de Torres e da BLL, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

4. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO - ENVIO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO

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

4.1.1. Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, **sendo consideradas inválidas as propostas e documentos apresentados por quaisquer outros meios;**

4.1.2. O representante credenciado observará as condições do Edital, observará as exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, **manifestará**, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e encaminhará, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os **documentos de habilitação exigidos no edital e para a proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sendo que a etapa de inserção da proposta e dos documentos de habilitação **será encerrada com a abertura da sessão pública (etapa de lances).** **Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos posteriores a data e horário estipulados no preâmbulo do Edital;**

4.1.3. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

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

4.1.5. Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para cada um dos itens especificados no Anexo II deste edital, **com 02 (duas) casas após a vírgula**;

4.1.6. A apresentação dos documentos/propostas implica, obrigatoriamente, na aceitação do estipulado em edital e do cumprimento das disposições nele contido, em especial com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e ou a prestação dos serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.1.7. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Torres;

4.1.8. O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta e de seus documentos de habilitação, os quais poderão ser retirados ou substituídos **até a abertura da sessão pública**, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento destes. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta e documentação. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

4.1.9. Não serão aceitos protocolos como forma de documento habilitatório.

4.2. Da abertura e do julgamento das propostas de preços;

4.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando a pregoeira a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;

4.2.2. O Agente de Contratação/Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

4.2.3. O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas, **prazo este para a assinatura da Ata de Registro de Preços**. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

4.2.4. REAJUSTE DO PREÇO

O preço será reajustado pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto no Art. 25 § 7º da NLLC.

4.2.5. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços simbólicos ou

irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital, bem como a condição do certame: MENOR PREÇO POR ITEM.

4.2.6. COTAÇÕES INICIAIS, SEM MARCA SERÃO DESCLASSIFICADAS.

4.2.7. Qualquer elemento que possa identificar o licitante **no momento da disputa de lances importará na desclassificação da proposta.** O Licitante só será identificado após o encerramento da etapa de lances.

Obs.: O sistema manterá os documentos de habilitação em sigilo e estes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de disputa.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DESCLASSIFICAÇÃO.

4.3. Da sessão de disputa e da fase competitiva;

4.3.1. A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições de fornecimento detalhadas pelo edital;

4.3.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

4.3.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

4.3.4. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

4.4. DO MODO DE DISPUTA;

4.4.1. Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

4.4.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis;

4.4.3. Encerrado o prazo do item **4.4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

4.4.4. Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item **4.4.3**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

4.4.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **4.4.4**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

4.4.6. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **4.4.4 e 4.4.5**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

4.4.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens **4.4.4 e 4.4.5**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **4.4.6**;

4.4.8. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **4.4.7**;

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

4.4.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

4.4.11. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

4.5. Dos recursos

4.5.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de **(3) três dias úteis** (Artigo 165, inciso I, alínea b e c da Lei 14.133/2021) para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

4.5.2. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (Artigo 165, § 2º da Lei 14.133/2021).

4.5.3. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

4.5.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

4.5.6. A falta de manifestação, **imediate e motivada**, do licitante importará a preclusão do direito de recurso, relativos aos casos de julgamento de propostas e ato de habilitação ou inabilitação do licitante, e o Agente de Contratação/Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

4.5.7. A manifestação prévia do licitante para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, **exclusivamente e obrigatoriamente**, por meio do sistema eletrônico.

4.5.8. O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos licitantes, será realizado, por meio do sistema eletrônico, **em campo próprio para tanto**, ou ainda por escrito, e enviado através do endereço eletrônico, gerlicitacao@torres.rs.gov.br, devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão, para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres;

OBS.: Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico www.torres.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres ou no endereço eletrônico www.blcompras.org.br, e ainda,

OBS.: As decisões referentes a este processo licitatório; as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no endereço eletrônico www.torres.rs.gov.br: MENU – LICITAÇÕES – CATEGORIA – ATAS E RESPOSTAS.

4.6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)

4.6.1. Os documentos aqui previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**.

4.6.2. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar, **com a proposta, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA, os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 4.1.2 deste Edital:**

A) HABILITAÇÃO JURÍDICA – PREVISTA NO ARTIGO 62 INCISO I

a.1) Registro comercial no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social integral com suas alterações ou alteração consolidada, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Civil, com indicação dos sócios responsáveis pela administração;

B) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – PREVISTA NO ARTIGO 62 INCISO III E NOS INCISOS I A VI DO ARTIGO 68

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), de acordo com o Art. 68, inciso I;

b.2) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, de acordo com o Art. 68, inciso III, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991;

b.3) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, de acordo com o Art. 68, inciso III;

b.4) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, de acordo com o Art. 68, inciso III;

b.5) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), de acordo com o Art. 68, inciso IV;

b.6) Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), de acordo com o Art. 68, inciso V;

b.7) Declaração do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. **(Anexo VII)**, de acordo com o Art. 68, inciso VI.

C) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - CONFORME ARTIGO 62 INCISO IV E ARTIGO 69

Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá a licitante comprovar a satisfação dos seguintes índices contábeis:

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

3) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

PARA TANTO, SERÁ EXIGIDO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:

c.1) Certidão negativa em matéria falimentar, de acordo com o Art. 69, inciso II, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da **sede da licitante; e**

c.2) Declaração firmada por profissional habilitado da área contábil, atestando que a licitante atende os índices econômicos exigidos no presente instrumento convocatório, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. **(Modelo Anexo IX)**

D) DECLARAÇÕES:

d.1) Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação conforme Art. 63 do inciso I da Lei nº 14.133/2021 **(Anexo V)**;

d.2) Declaração firmada **pelo representante da empresa ou pelo técnico responsável** (técnico contábil ou contador), sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiária da **LC nº 123 (ME, EPP ou MEI)**, a apresentação desta declaração é obrigatória. **(Anexo VI)**.

d.2.1 O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

d.3) Declaração em atendimento ao Art. 63, inciso IV da lei 14.133/2021 **(Anexo VIII)**

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO.

HAVENDO NECESSIDADE AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO CREDENCIAR REPRESENTANTES, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, ATRIBUINDO PODERES PARA FORMULAR LANCES DE PREÇOS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS. SENDO SÓCIO PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DO RESPECTIVO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM DECORRÊNCIA DE TAL INVESTIDURA.

Obs. 1: O sistema manterá os documentos de habilitação em sigilo e estes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de disputa.

Obs. 2: Os documentos exigidos para habilitação **deverão** ser anexados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada. Os documentos apresentados com assinatura digital, que não possuírem link ou código verificador de autenticidade, serão submetidos a diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro e da equipe de apoio.

Obs.3: O envio da **PROPOSTA E DA PLANILHA DE CUSTOS**, adequada ao último lance ofertado **DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA E HABILITADA**, deverá ser de **no máximo 24 (vinte e quatro) horas** após a negociação final, sob pena de desclassificação.

Obs.4: O envio, se necessário, de documentos complementares, exceto os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema deverá ser de **no máximo 24 (vinte e quatro) horas** após a negociação final.

Obs. 5: Caso as certidões não tragam consignada a data de validade será considerado o prazo de 90(noventa) dias a partir da data de expedição.

4.6.4. Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos anexados para habilitação deverão estar:

- a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c)** em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

4.6.5. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outras à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária;

4.6.6. A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante;

4.6.7. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis;

4.6.8. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital;

4.6.9. O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos anexados, fixando-lhes prazo para atendimento;

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

4.7. Caso a empresa classificada como vencedora não anexe a documentação exigida, no todo ou em parte, ou ainda, apresente algum documento sem autenticação ou fora do prazo de validade, **será desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento;**

4.8. Neste caso, será convocada a empresa seguinte na ordem de classificação, para fornecer o objeto licitado, observadas as mesmas condições propostas pela vencedora desclassificada, ou será revogada a licitação, a critério da Administração.

5. DO REGISTRO DE PREÇOS

Conforme preconiza o Art. 82 e incisos I e II, da NLLC, a quantidade mínima que pode ser **cotada** assim como a quantidade máxima de cada item que poderá ser **adquirida**, é a estabelecida nas unidades que foram solicitadas para o Registro de Preços, bem como as possíveis solicitações de aditivos aos contratos que vierem a ser firmados, desde que devidamente justificadas pela Secretaria requisitante.

Neste edital, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto nos itens.

5.1. Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM;**

5.2. A Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Fazenda convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação, a assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, conforme Anexo III, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se a penalidades;

5.3. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Fazenda poderá convocar os demais adjudicatários, para registrarem o menor valor proposto;

5.4. Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 5.2. para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior;

5.5. O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços;

5.6. A existência de preços registrados implicará compromisso da licitante no fornecimento do objeto/serviço registrado, nas condições estabelecidas;

5.7. Se, dentro do prazo, o convocado não assinar e devolver a Ata, a Secretaria Municipal de Fazenda, através de sua Diretoria de Compra e Licitações convocará os licitantes remanescentes, nas mesmas condições de habilitação da empresa desclassificada, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.8. A existência de ata de registro de preços não obriga a Administração Pública Municipal a contratar os objetos registrados, facultando, ainda, a contratação por outros meios, desde que devidamente motivada e observando a legislação de regência, a teor do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 9º do Decreto Municipal 112/2023;

5.9. 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, comparado ao

preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23, da NLLC;

5.9.1. Os contratos decorrentes da ata de registro de preços terão sua vigência em observância às diretrizes dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021;

5.10. O registro de preço poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes hipóteses previstas no art. 10, do Decreto Municipal nº 112/2023, sendo:

I – Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

5.11. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

5.12. A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por *e-mail* ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

5.13. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

5.14. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

6. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E DO PAGAMENTO

6.1. O CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original;

6.1.1. A empresa vencedora se compromete em entregar o objeto da licitação conforme o solicitado em quantidade solicitada e em qualidade igual ou superior se for o caso;

6.1.2. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, por meio de transferência eletrônica bancária, conforme Ordem de Serviço nº 03/2013, em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal apresentado pela contratada, devendo estar devidamente atestadas pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em até 30 (trinta) dias após apresentação das faturas/notas fiscais;

6.1.3. Não será efetuado o pagamento da entrega que for considerado em total desacordo com a contratação e que vier a causar transtorno para o CONTRATANTE;

6.1.4. Junto às Notas Fiscais a licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento. Nas notas fiscais deverá ser obedecido, obrigatoriamente, sob pena de devolução da respectiva nota, o estabelecido no memorando nº 129/2016, emitido pela Secretaria de Fazenda que determina a discriminação do valor do imposto de renda (IR) explícito no corpo da nota fiscal, independentemente de valor, sendo que em caso de isenção deverá ser anexado documento legal comprovando o motivo da isenção.

6.1.5. Na hipótese de haver atraso no pagamento, será aplicado o índice de correção monetária, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

6.1.6. As notas fiscais, documentos fiscais, faturas ou recibos emitidos em favor da **Prefeitura Municipal de Torres RS**, deverão conter as observâncias das regras de retenção dispostas no Decreto **Municipal nº 152/2022**, que recepciona a Instrução Normativa **RFB nº 1.234/2012**, conforme tese fixada no **Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021**, de Repercussão Geral, do Supremo Tribunal Federal, sob pena de não aceitação e devolução dos mesmos pelo Município.

6.2. DO PREÇO

6.2.1. O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

6.2.2. Deverá ser informado preço unitário e total de cada item, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital;

6.2.3. Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais), transporte dos itens e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

6.2.4. As condições referentes à concessão de realinhamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, hipótese que será regrada pelo item 6.3. e Anexo IV.

6.3. REALINHAMENTO DOS PREÇOS

6.3.1. O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal ao Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

6.3.2. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços;

6.3.3. O procedimento para eventuais solicitações de alteração dos preços está previsto no **Anexo IV**, deste Edital;

6.3.4. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço, procedimento a ser realizado pelo fiscal do contrato;

6.3.5. Os pedidos de realinhamento dos preços, se necessário tal equilíbrio, serão aceitos, conforme regra do **Anexo IV**.

6.3.6. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante

apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de um mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

6.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E ENTREGA

6.4.1. A entrega dos itens será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;

6.4.2. O prazo de entrega será de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou 45 (quarenta e cinco) dias a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

6.4.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

6.4.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

6.4.5. Os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista, podendo ser fornecidos em embalagens múltiplas, contanto que atendam às especificações do presente edital;

6.4.6. Tratando-se de compra, de acordo com a previsão do art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.4.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

6.4.8. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;

6.4.9. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da **Notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, de acordo com o Art. 140, § 3º;**

6.4.10. A entrega deverá ser realizada na avenida José Antonio Picoral, nº 79, Centro de Torres;

Horário das 13h00min às 17h30min.

6.4.11. Deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos, também o número da Nota de Empenho e do Contrato, se houver;

6.4.12. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: **MUNICÍPIO DE TORRES.**

6.5. DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

6.5.1. Pelo cometimento das infrações administrativa prevista no Art. 155, a Administração aplicará as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa;

6.5.2. Nos termos do § 9º, do Art. 156 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme Art. 917, do Código Civil;

6.5.3. As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha a substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido;

6.6. ADVERTÊNCIA

6.6.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da NLLC, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da NLLC.

6.7. MULTA

6.7.1. As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da NLLC, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- a) Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 15 (quinze) dias;
- b) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias, hipótese que caracterizará a inexecução total do contrato;
- c) Evidenciada a inexecução total do contrato, com o atraso no fornecimento superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total do contrato, bem como se rescindir o instrumento;
- d) A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da NLLC;
- e) No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da NLLC.
- f) Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente;

6.8. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

6.8.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

6.8.2. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

6.9. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

6.9.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo

artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC.

A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

6.10. DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO À APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

6.10.1. Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da NLLC.

a) Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 156, incs. I, II e III da NLLC), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166, da NLLC.

O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

b) Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (art. 156, inc. IV, da NLLC), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167, da NLLC.

6.11. DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES

6.11.1. É admitido a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163, da NLLC.

7. DO FORO

7.1. O Foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Torres, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista;

8.1.1. Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Torres, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação/Pregoeiro de data diversa;

8.1.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (Art. 183 da Lei nº 14.133/2021);

- 8.2.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, apresente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do Art. 148, da Lei nº 14.133/2021;
- 8.3.** A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes;
- 8.4.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 8.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário;
- 8.6.** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;
- 8.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;
- 8.8.** O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico www.torres.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres;
- 8.9.** Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Agente de Contratação/Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas;
- 8.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;
- 8.11.** **Para informações complementares de natureza técnica**, os interessados deverão entrar em contato com o(a) servidor(a): Agente de Contratação/Pregoeiro: **Sidineia Burin Rocha da Silva, matrícula nº 4889, designada pela portaria 255/2024.** E-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br, telefone: (051) 3626-9150, ramal 206. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor;
- 8.12. INFORMAÇÕES:** no horário das **08h às 11h e 30 min e das 13h as 18 h nas segundas, quartas e sextas-feiras e das 13h as 18h nas terças e quintas-feiras através do endereço eletrônico gerlicitacao@torres.rs.gov.br**;
- 8.13.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- 8.14.** Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos sites www.bllcompras.org.br e www.torres.rs.gov.br /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres bem como no Mural da Prefeitura Municipal de Torres e ainda poderá ser solicitado pelo e-mail: gerlicitacao@torres.rs.gov.br.
- 8.16.** Faz parte integrante deste edital o:
- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;**
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - DESCRIÇÃO DOS QUANTITATIVOS E CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS;
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV - TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS;



**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E CUMPRIMENTO DOS ARTS. 63 DA LEI Nº 14.133/2021;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME / EPP/ MEI;
ANEXO VII - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO VIII DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DO ART 63 INCISO IV DA LEI
14.133/2021.
ANEXO IX - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART 69, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº
14.133/2021.**

Torres/RS, 11 de abril de 2024.

CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2024.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1478/2024
ANEXO I**

Estudo Técnico Preliminar

Introdução

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.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública

1. Área Requisitante:

Secretaria Municipal de Saúde.

2. Informações Básicas

Pedido número:731/2023.

3. Diretrizes que norteiam este ETP.

• Lei nº14.133/21 Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e dá outras providências; Sistema de Registro de Preços.

4. Descrição da necessidade.

Justificamos a aquisição dos materiais de expediente para suprir as necessidades constantes das unidades da Secretaria Municipal de Saúde e também nas demais Secretarias do Município, por se tratar de bens de uso em comum com outras Secretarias foi estimado um quantitativo para uso geral, proporcionado assim condições adequadas de trabalho.

As quantidades foram estimadas por um período de 12 meses, considerando-se que serão adquiridos conforme demanda durante este período, necessitando assim de um registro para os materiais de expediente pois o anterior de número 333/2022 não está mais vigente.

5. Descrição dos Requisitos de contratação.

Os bens a serem adquiridos se enquadram como comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico no Sistema de Registro de Preços.

Os bens objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega do empenho ao fornecedor no endereço indicado no Edital.

A empresa se responsabilizará pela entrega, assim como a troca de produtos com embalagem extraviada, por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores após aprovação da Solicitante, sem custo adicional para a solicitante.

6. Levantamento de Mercado.

Foram feitas pesquisas de orçamentos com empresas que trabalham com os devidos materiais. Descrição dos itens:

1. Apagador p/ quadro branco, com formato anatômico e reservatório para até 02 pilotos – cores variadas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante;
2. Apontador metal para lápis, lâmina de aço temperado;
3. Bandeja para expediente/caixa p/ correspondência, articulável injetada em poliestireno. caixa dupla com 2 bandejas no tamanho ofício, em acrílico transparente. cor fumê ou cristal. Acondicionada em caixa de papelão individual;

4. Atilhos cor amarela (elásticos de borracha) pacote com 100 gramas cada;
5. Bateria 9v alcalina, dimensões com embalagem (lxaxp): 9,5 x 11,5 x 1,57 cm;
6. Bateria de lítio CR2032 (a ser usado em balanças de chão e aparelhos de hgt);
7. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor amarela, dimensões: 50 x 38 mm, com 100 folhas. Embalagem c/ 4 blocos com 100fls cada;
8. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor verde, dimensões: 50 x 38mm, com 100 folhas. Embalagem c/ 4 blocos com 100fls cada;
9. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor amarela, dimensões: 76 x 76 mm, com 100 folhas. Embalagem individual c/ 1 bloco de 100fls;
10. Borracha branca macia, em formato retangular nº 40, caixa com 40 unid;
11. Borracha ponteira altura: 25mm, largura: 12mm, atóxica, caixa c/ 50 unidades..
12. Caderno capa dura brochura 96 folhas;
13. Caderno capa dura brochura 48 folhas;
14. Calculadora de mesa, c/ 12 dígitos, display lcd, energia solar e pilha;
15. Caneta esferográfica escrita média, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm, com tinta na cor azul. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos.
16. Caneta esferográfica escrita média, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm com tinta na cor preta. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos.
17. Caneta esferográfica escrita fina, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm, com tinta na cor vermelha. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos.
18. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor verde, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
19. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor amarela, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
20. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor laranja, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
21. Caneta (marcador) permanente industrial, recarregável, corpo plástico, pavil e ponta chanfrada, utilizável em todos os tipos de superfícies, secagem rápida, resistente a fricção, óleo, impactos, intempéries e ação do tempo, cores azul, preta e vermelha;
22. Cartolinas brancas e coloridas, de 1ª qualidade;
23. Caneta hidrocor /hidrográfica, estojo com 12 unidades, 1ª qualidade;
24. Caixa arquivo polionda, medida aproximadamente 360 x 135 x 250 mm, cor amarela / verde;
25. Clips para papel, em aço niquelado, número 3/0(três). alta durabilidade, que não enferruje. Embalagens com 100 clips cada;
26. Clips para papel, em aço niquelado, número 8/0 (oito). alta durabilidade, que não enferruje. embalagem com 50 clips cada;
27. Cola branca, à base de pva tipo escolar; bisnaga com 40g validade mínima de 18

- meses contados da data de recebimento;
28. Cola branca, tipo escolar; lavável, não tóxica, embalagem 1 litro, de 1ª qualidade. validade mínima de 18 meses contados da data de recebimento definitivo;
 29. Cola bastão cor branca; bastões com 20g; aplicação em papel; não tóxica; validade mínima de 1 (um) ano a contar da data de recebimento definitivo;
 30. Corretivo fita seco corpo em acrílico transparente. dimensões: largura: 4 a 6mm x comprimento: 6 a 10 m;
 31. Corretivo líquido a base d'água, atóxico, secagem rápida, indicação para correção de escrita, fotocópias. composição: resina, água, plastificante e pigmentos. frasco 18 ml;
 32. Display de folha a4 de parede pendurável de material acrílico, colável, no tam.entre 30x23 centímetros aproximadamente, padrão liso;
 33. Estilete largo plástico super automático, com lâmina de aço, de aproximadamente 18.2mm, revestimento da lamina em cores variadas e material de polipropileno resistente, e espessura de 0,50mm;
 34. Envelope saco kraft natural 75g 17,6 x 25 cm;
 35. Envelope saco branco 75g 16 x 23 cm caixa com 100 unidades;
 36. Envelope saco kraft natural 75g 229x324 cm. caixa com 100 unidades;
 37. Envelope carta med.114mmx229mm cor branco;
 38. Extrator de grampo em inox;
 39. Etiquetas autocolantes (com adesivo) em formato circular com tamanho de 12mm, nas cores verde, azul e amarela;
 40. Fita adesiva dupla face acrílico transparente 12 mm x 30 m;
 41. Fita adesiva polipropileno larga transparente, monoface, medindo aproximadamente 48mm x 50 m. ;
 42. Fita adesiva polipropileno transparente, monoface, medindo aproximadamente 19mm x 50 m. ;
 43. Fita crepe, adesiva, fabricada em crepe, na cor bege, dimensão 25 mm x 50 m. ;
 44. Grampeador médio, tratamento superficial pintado, material metal e plástico, tipo mesa, capacidade 25 fl, aplicação papel;
 45. Grampeador grande em aço, com capacidade para grampear 60 fls. compatível c/ grampos 24/6-8 26/6 e fabricado com material resistente c/ 30 cm (mínimo);
 46. Grampo 23/8 com 1000 unidades por caixa – 1ª qualidade;
 47. Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6, cx c/ 5.000 und. ;
 48. Folhas de e.v.a (papel emborrachado) lisa 40x60cm cores surtidas;
 49. Lâmina de aço, para estilete tipo largo de alta qualidade, estojo com 10 lâminas;
 50. Lápis preto nº 2b preto (mais resistente, escreve forte e fácil de apagar);
 51. Livro de ata pautado com reforço em costura para fixação de folhas dimensões: 330 x 216 mm capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta. folhas numeradas. 100 fls;
 52. Livro de ata pautado com reforço em costura para fixação de folhas dimensões: 330 x 216 mm capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta. folhas numeradas. 100 fls;
 53. Livro protocolo de correspondência, 100 fls, capa dura plastificada, 148 x 202mm;
 54. Livro ponto 100 folhas capa dura;
 55. Marcador para quadro branco. cor preto, vermelho e azul com ponta arredondada. para uso em lousas brancas - vidro e outros materiais não-porosos. dimensões: - altura: 11,00 centímetros - largura: 10,50 centímetros - profundidade: 4,50

- centímetros - peso: 200,00 gramas. embalagem: caixa com 10 unidades;
56. Marcador permanente para cd/dvd, cor preta, tam. 2mm;
 57. Papel carbono azul a4 (manuscrito) caixa com 100 unid. cada;
 58. Pasta classificador c/ clip em pvc, tam. A4, cores variadas;
 59. Pasta sanfonada az confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor transparente, possui 31 divisões para organizar em ordem alfabética, acompanha etiquetas para identificação, matéria prima polipropileno, reciclável atóxica, impermeável, leve cor: fumê, fechamento com elástico, espessura 0,70mm, dimensões 230x330mm;
 60. Pasta suspensa para arquivo feita em cartão kraft hastes plásticas 6 posições para visor e etiqueta, com haste de metal e ponteiros plástica 1 grampo plástico dimensões 361 x 240cm;
 61. Pasta arquivo 04 argolas, lombo fino, na cor preta, registrador tipo a/z, em papelão prensado, tamanho da folha A4, dimensões do item c x l x a 26.5 x 37 x 7.5 centímetros;
 62. Pasta arquivo, registrador lombo largo tipo a/z, em papelão prensado, tamanho memorando, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso, cor preta;
 63. Pasta L, para documento, em pvc, translúcida e/ou transparente, dimensões 216 x 330 mm, tamanho ofício 2;
 64. Pasta catálogo, c/ 50 envelopes plásticos, espessura média. tam. A4, com identificação do produto e dados do fabricante;
 65. Pasta c/ abas elástico polipropileno tamanho ofício. cores div.;
 66. Pasta c/ abas elástico lombo 55mm polionda ofício. cores div.;
 67. Papel kraft 80g 120cmx150m;
 68. Papel sulfite offset com 50 folhas de 180 gramas, tamanho: 21 x 29,7 cm, cores diversas, rosa, branco, azul entre outras;
 69. Porta lápis, cliques e lembretes do tipo conjugado em acrílico; cor fumê; com dimensões aproximadas: 230 mm de comprimento, 60 mm de largura, 78 mm de altura e 3mm de espessura, admitida variação de 10% (dez por cento) para mais ou para menos;
 70. Pote (odontológico) em acrílico transparente com tampa, medindo no mínimo 800ml x 15 cm de altura por 8,5cm;
 71. Pen drive 8gb simples basta conectar em uma porta usb para utilizar, sem tampa compatibilidade - windows 7, vista, xp, 2000, linux 2.6+ ;
 72. Perfurador de papel em aço, pintado, tamanho 10,5 x 12x7 cm, com 2 furos, capacidade 12 folhas;
 73. Perfurador de papel em metal, com escala de metal e depósito, tamanho 20,8 x 18 x 11,3 cm, com 2 furos, capacidade 70 folhas;
 74. Pilha alcalina aaa, pct. c/ 2 unidades;
 75. Pilha alcalina aa, pacote c/ 2 unidades;
 76. Pilha alcalina c 1,5 pacote c/ 2 unidades;
 77. Porta papel/ fôlder em acrílico/prontuário/folha a4 de parede pendurável de material acrílico;

78. Prancheta, em madeira compensada, com prendedor alumínio, formato a 4, 210 x 297 mm.;
79. Prancheta em acrílico transparente, tamanho ofício com prendedor de aço inox, resistente, cantos arredondados;
80. Quadro branco moldura em alumínio 90 x 120 cm com suporte para apagador;
81. Quadro branco moldura em alumínio 150 x 120 cm com suporte para apagador;
82. Quadro de aviso em acrílico com 08 displays tam.a4, sendo 06 na horizontal e 02 na vertical no tamanho 82cm de altura por 100cm de largura;
83. Régua plástica transparente, milimétrica, 30 cm.
84. Saco plástico com 4 furos, 24 x 33cm, plástico grosso – 1ª qualidade;
85. Tinta para carimbo printy cor preta, componente água, pigmentos aspecto físico líquido, capacidade frasco 40 ml;
86. Tesoura escolar, 13 cm cabo plástico, cores diversas, ponta arredondada, aço inox com especificações do fabricante e produto;
87. Tesoura grande aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta, comprimento: 20 a 21cm, admitida variação de $\pm 1,5$ cm embaladas individualmente em estojo plástico;
88. Umedecedor de dedo em pasta com glicerina, não tóxico e que não manche, com crq do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo, peso líquido de 12g, validade mínima de 6 (seis) meses. acondicionadas em caixas com 10 a 12 unidades.
89. Organizador de acrílico transparente triplo, tamanho folha A4, pendurável com 03 compartimentos escalonados dimensões 11,5dx23, 3wx33,5h centímetros;
90. Grampo trilho plástico branco 80mm p/ 200 fls 75gr, 50 unidades cada pacote.

Fontes das Pesquisas de valores:

01- PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO e PAINÉL DE COMPRAS.

ITEM	PESQUISA DE MERCADO							MÉDIA
	01	02	03	04	05	06	07	
1	R\$ 6,50	R\$ 5,70	R\$ 6,59					R\$ 6,26
2	R\$ 1,20	R\$ 2,84	R\$ 1,36	R\$ 1,80				R\$ 1,80
3	R\$ 38,48	R\$ 48,14	R\$ 35,00					R\$ 40,50
4	R\$ 2,75	R\$ 2,35	R\$ 2,53	R\$ 3,08				R\$ 2,81
5	R\$ 22,54	R\$ 24,07	R\$ 23,33					R\$ 23,31
6	R\$ 5,65	R\$ 13,50	R\$ 11,00	R\$ 12,25				R\$ 10,60
7	R\$ 13,42	R\$ 7,00	R\$ 4,96	R\$ 4,00	R\$ 4,66	R\$ 6,99	R\$ 4,96	R\$ 6,57
8	R\$ 2,70	R\$ 2,90	R\$ 2,90					R\$ 2,83
9	R\$ 5,11	R\$ 3,90	R\$ 3,30					R\$ 2,40
10	R\$ 18,00	R\$ 12,00	R\$ 16,77					R\$ 15,59
11	R\$ 18,00	R\$ 21,50	R\$ 17,50					R\$ 19,00
12	R\$ 11,03	R\$ 10,69	R\$ 7,17	R\$ 8,32	R\$ 9,70			R\$ 9,38
13	R\$ 3,87	R\$ 5,34	R\$ 4,25	R\$ 3,29	R\$ 3,19			R\$ 3,98
14	R\$ 20,95	R\$ 29,00	R\$ 44,90	R\$ 22,00	R\$ 25,90			R\$ 28,55
15	R\$ 37,00	R\$ 40,00	R\$ 40,00					R\$ 39,00
16	R\$ 37,00	R\$ 64,50	R\$ 40,00	R\$ 45,78	R\$ 42,99			R\$ 46,05
17	R\$ 37,00	R\$ 40,00	R\$ 58,26					R\$ 45,08

18	R\$ 2,25	R\$ 2,24	R\$ 1,85					R\$ 2,11
19	R\$ 1,61	R\$ 1,09	R\$ 2,00	R\$ 2,24	R\$ 3,98			R\$ 2,18
20	R\$ 2,50	R\$ 2,86	R\$ 3,10	R\$ 1,38				R\$ 3,28
21	R\$ 2,21	R\$ 3,40	R\$ 2,19	R\$ 4,69				R\$ 4,16
22	R\$ 1,00	R\$ 1,50	R\$ 1,56	R\$ 1,45				R\$ 1,38
23	R\$ 7,00	6.39	R\$ 6,75					R\$ 4,58
24	R\$ 4,75	R\$ 7,99	R\$ 14,50					R\$ 9,08
25	R\$ 3,23	R\$ 4,50	R\$ 4,30	R\$ 3,96				R\$ 4,00
26	R\$ 5,35	R\$ 3,00	R\$ 3,75					R\$ 4,03
27	R\$ 4,90	R\$ 1,08	R\$ 3,00					R\$ 3,00
28	R\$ 19,00	R\$ 12,00	R\$ 19,50					R\$ 16,83
29	R\$ 1,60	R\$ 1,62	R\$ 1,40	R\$ 1,93				R\$ 1,64
30	R\$ 11,50	R\$ 10,68	R\$ 3,40	R\$ 4,90				R\$ 7,62
31	R\$ 2,50	R\$ 2,75	R\$ 3,29					R\$ 2,85
32	R\$ 34,44	R\$ 20,23	R\$ 23,00					R\$ 25,90
33	R\$ 9,30	R\$ 8,00	R\$ 6,00					R\$ 7,77
34	R\$ 0,19	R\$ 0,31	R\$ 0,17					R\$ 0,22
35	R\$ 10,39	R\$ 52,23	R\$ 52,23					R\$ 38,28
36	R\$ 42,00	R\$ 64,08	R\$ 55,07					R\$ 53,72
37	R\$ 0,14	R\$ 0,15	R\$ 0,10					R\$ 0,13
38	R\$ 5,80	R\$ 4,19	R\$ 3,95					R\$ 4,65
39	R\$ 7,90	R\$ 7,50	R\$ 6,56	R\$ 7,90				R\$ 7,47
40	R\$ 4,92	R\$ 5,00	R\$ 5,70					R\$ 5,21
41	R\$ 6,70	R\$ 2,65	R\$ 2,75					R\$ 4,03
42	R\$ 1,89	R\$ 1,99	R\$ 5,54					R\$ 3,14
43	R\$ 4,10	R\$ 5,38	R\$ 3,20	R\$ 7,20	R\$ 3,89	R\$ 4,90		R\$ 4,78
44	R\$ 21,34	R\$ 25,40	R\$ 19,11					R\$ 21,95
45	R\$ 64,90	R\$ 63,74	R\$ 65,00					R\$ 64,55
46	R\$ 44,99	R\$ 18,07	R\$ 30,00					R\$ 31,02
47	R\$ 6,07	R\$ 7,90	R\$ 12,00					R\$ 8,66
48	R\$ 2,80	R\$ 3,00	R\$ 2,00	R\$ 3,00	R\$ 3,50	R\$ 1,30	R\$ 1,95	R\$ 2,51
49	R\$ 12,40	R\$ 26,00	R\$ 5,25					R\$ 14,55
50	R\$ 4,32	R\$ 3,20	R\$ 7,20	R\$ 1,45	R\$ 0,40	R\$ 0,46	R\$ 0,33	R\$ 2,48
51	R\$ 15,25	R\$ 15,50	R\$ 16,99					R\$ 15,91
52	R\$ 38,00	R\$ 39,79	R\$ 24,80					R\$ 34,20
53	R\$ 16,50	R\$ 15,61	R\$ 14,75	R\$ 14,00				R\$ 15,22
54	R\$ 21,50	R\$ 20,17	R\$ 18,34	R\$ 17,10				R\$ 23,08
55	R\$ 17,97	R\$ 11,95	R\$ 18,99	R\$ 19,00	R\$ 19,00			R\$ 17,38
56	R\$ 5,30	R\$ 6,50	R\$ 6,00					R\$ 5,93
57	R\$ 103,0	R\$ 39,20	R\$ 46,00					R\$ 62,73

	0						
58	R\$ 2,82	R\$ 2,97	R\$ 1,91				R\$ 2,57
59	R\$ 55,94	R\$ 59,50	R\$ 45,85	R\$ 24,15			R\$ 46,36
60	1,91	R\$ 2,40	R\$ 2,38				R\$ 2,23
61	R\$ 19,00	R\$ 6,37	R\$ 21,00	R\$ 19,76			R\$ 16,53
62	R\$ 15,66	R\$ 17,35	R\$ 22,00				R\$ 18,34
63	R\$ 1,85	R\$ 1,83	R\$ 1,85	R\$ 1,83			R\$ 1,73
64	R\$ 12,20	R\$ 12,34	R\$ 13,25				R\$ 12,59
65	R\$ 7,87	R\$ 2,69	R\$ 4,30	R\$ 2,90	R\$ 2,90		R\$ 4,13
66	R\$ 8,30	R\$ 17,00	R\$ 5,93	R\$ 10,00			R\$ 10,31
67	R\$ 78,30	R\$ 78,33	R\$ 140,00				R\$ 98,88
68	R\$ 14,50	R\$ 18,00	R\$ 19,50				R\$ 17,33
69	R\$ 18,15	R\$ 18,00	R\$ 18,50	R\$ 16,38	R\$ 18,50		R\$ 17,91
70	R\$ 5,38	R\$ 7,84	R\$ 4,17				R\$ 5,80
71	R\$ 29,65	R\$ 16,90	R\$ 22,40				R\$ 22,98
72	R\$ 20,92	R\$ 24,89	R\$ 24,40				R\$ 23,40
73	R\$ 110,90	R\$ 100,00	R\$ 120,45				R\$ 110,45
74	R\$ 6,86	5,80	R\$ 5,20	5,40	R\$ 4,00		R\$ 5,45
75	R\$ 5,87	R\$ 13,60	R\$ 6,22				R\$ 8,56
76	R\$ 7,70	R\$ 18,95	R\$ 13,69	R\$ 7,25			R\$ 11,88
77	R\$ 20,00	R\$ 23,58	R\$ 38,89	R\$ 34,00			R\$ 29,12
78	R\$ 9,73	R\$ 12,99	R\$ 9,73				R\$ 10,82
79	R\$ 10,00	R\$ 8,00	R\$ 18,22	R\$ 22,69	R\$ 18,14		R\$ 15,41
80	R\$ 244,99	R\$ 243,33	R\$ 199,00	R\$ 325,87	R\$ 222,26	R\$ 221,84	R\$ 242,88
81	R\$ 287,77	R\$ 299,00	R\$ 281,90				R\$ 289,56
82	R\$ 967,45	R\$ 1.055,70	R\$ 1.231,18				R\$ 1.084,78
83	R\$ 0,87	R\$ 1,00	R\$ 1,45				R\$ 1,11
84	R\$ 0,31	R\$ 0,15	R\$ 0,17				R\$ 0,21
85	R\$ 3,75	R\$ 4,50	R\$ 4,00	R\$ 5,57			R\$ 4,46
86	R\$ 1,70	R\$ 1,96	R\$ 1,36				R\$ 1,67
87	R\$ 10,00	R\$ 10,00	R\$ 54,58				R\$ 24,86
88	R\$ 2,36	R\$ 2,91	R\$ 2,68				R\$ 2,65
89	R\$ 59,90	R\$ 72,93	R\$ 80,75				R\$ 71,20
90	R\$ 7,62	R\$ 7,91	R\$ 8,54				R\$ 8,02

Segue acima os valores obtidos em pesquisa de mercado. Composição de custos unitários, para que seja utilizado a média de valor por item.

7. Descrição da solução como um todo.

Contratação de empresas para aquisições de materiais de expediente, com a finalidade de abastecer a Secretaria de Saúde de Torres e demais Secretarias do Município a fim de garantir condições de execução dos trabalhos administrativos.

Trata-se de Licitação na modalidade Pregão, no Sistema de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela Secretaria em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu consequente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por **menor valor**.

8. Estimativa das Quantidades a serem contratadas.

O quantitativo foi estimado com base nos consumos anteriores.

9. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado da contratação é de R\$ 525,426,70 (quinhentos e vinte e cinco mil, quatrocentos e vinte e seis reais com setenta centavos)

10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução.

A presente contratação será dividida em itens unitários com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item. Garantindo, assim, a ampla concorrência.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da compra/contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras. Não há necessidade de contratações correlatas.

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A compra alinha-se com o planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, estabelecido no Plano Anual de Contratações, PAC 2024, Material de Expediente, item 1.22, instrumento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar no ano de 2024.

13. Resultados pretendidos.

Pretende-se com a aquisição dos materiais de expediente repor o estoque, para que sejam utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas nas unidades da administração pública, em suas secretarias e na sede do Poder Executivo, é necessário que as equipes que trabalham nestes locais tenham condições materiais, tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, e assim é imprescindível o fornecimento de materiais de consumo diversos, como os de expediente, os materiais de expediente são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas, por se tratar de bens de uso, proporcionado assim condições adequadas de trabalho.

Espera-se com esta contratação, que sejam atendidas as demandas comuns de matérias de expediente que são de extrema importância para a o bom andamento nos serviços dentro das repartições e que refletem no atendimento à população que busca os serviços públicos.

14. Providências a serem tomadas.

Não existe necessidade de serem tomadas de imediato, adequações para que a contratação surta seus efeitos.

15. Possíveis impactos ambientais.

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes.

16. Declaração de Viabilidade.

Assim, diante do exposto acima, entende-se ser VIÁVEL a contratação da solução demandada conforme as análises acima.

**17. Equipe de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde
Integrantes Técnicos / Integrante Administrativo:**

Silvia Mengue – Matrícula 4586

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952.

Diretoria de Atenção Básica - Josiane Moraes - Portaria 779/2023

Diretoria Média e Alta Complexidade - Claudia Morel Trindade - Portaria: 785/2022.

Secretária Interina da Secretaria Municipal de Saúde
Bianca Splinder Farias
Portaria 087/2024

Termo de Referência

Objeto: Aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Justificativa

A aquisição de material de expediente é indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas nas unidades da administração pública, em suas secretarias e na sede do Poder Executivo, é necessário que as equipes que trabalham nestes locais tenham condições materiais, tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, e assim é imprescindível o fornecimento de materiais de consumo diversos, como os de expediente, os materiais de expediente são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas, por se tratar de bens de uso em comum com outras Secretarias foi estimado um quantitativo para uso geral, proporcionado assim condições adequadas de trabalho.

1. Quantitativos

As quantidades foram estimadas por um período de 12 meses, considerando-se que serão adquiridos conforme demanda durante este período, necessitando assim de um registro para os materiais de expediente pois o anterior de número 333/2022 não está mais vigente.

2. Descrição da solução como um todo.

Contratação de empresas para aquisições de materiais de expediente, com a finalidade de abastecer a Secretaria de Saúde de Torres e demais Secretarias do Município a fim de garantir condições de execução dos trabalhos administrativos.

Trata-se de Licitação na modalidade Pregão, no Sistema de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pela Secretaria em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício. Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada. O material a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico. Assim, a aquisição mostra-se viável na modalidade de compra por Pregão Eletrônico e julgamento por menor valor.

3. Descrição da contratação

3.1. Os itens deverão ser novos e entregues acondicionados adequadamente, deverão estar isentos de defeitos de fabricação, independentemente de a Contratada ser ou não o fabricante;

3.2 A contratada deve providenciar a correção ou a substituição daqueles itens que apresentarem defeitos ou divergência com as especificações fornecidas;

3.2.1 A empresa vencedora se responsabilizará pela entrega, assim como a troca de produtos em desacordo com o descrito no edital, por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores após aprovação da Solicitante, sem custo adicional para a solicitante.

3.3. Os itens 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 úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

3.4 A contratada se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto;

3.5 A contratada será responsável por todos os custos, diretos e indiretos, inclusive transporte e de pessoal, necessários à adequada e regular entrega dos itens contratados, em plena conformidade com os termos e especificações, inclusive prazos, horários e local de entrega;

3.6 A contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SMS, encarregada de acompanhar a entrega, prestando esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas, inclusive todas as entregas e anexar a Nota Fiscal, qual deverá ser acompanhado pelo responsável do Contratante;

3.7 Os bens objeto da aquisição devem ser entregues no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a entrega do empenho ao fornecedor no endereço, de acordo com os requisitos de quantidades, especificações técnicas, e demais condições consignadas no Edital;

3.8 Também são responsabilidades da Contratada:

- ✓ Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os produtos vendidos, bem como eventual custo de frete e entrega, inclusive seguro;
- ✓ Não transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações assumidas sem prévia e expressa anuência da contratante;
- ✓ Manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação correspondente, devendo comunicar à Administração, por escrito, qualquer normalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos julgados necessários.

3.9 Prazo de entrega. Os itens deverão ser entregues, mediante o envio do empenho, em até 45 (quarenta e cinco) dias, no local e nos horários indicados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo envio/entrega do empenho.

4. Modelo de execução do objeto

Pretende-se com a aquisição dos materiais de expediente repor o estoque, para que sejam utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas nas unidades da administração pública, em suas secretarias e na sede do Poder Executivo, é necessário que as equipes que trabalham nestes locais tenham condições materiais, tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, e assim é imprescindível o fornecimento de materiais de consumo diversos, como os de expediente, os materiais de expediente são itens que atendem a continuidade operacional das atividades administrativas, por se tratar de bens de uso, proporcionado assim condições adequadas de trabalho.

Espera-se com esta contratação, que sejam atendidas as demandas comuns de matérias de expediente que são de extrema importância para a o bom andamento nos serviços dentro das repartições e que refletem no atendimento a população que busca os serviços públicos.

5. Da vigência do contrato:

5.1.O contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, com início a partir da assinatura da ata.

6. Pagamento:

6.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto licitado, através da Nota de Empenho, mediante emissão de Nota Fiscal ou cupom fiscal, devidamente certificada pela Secretaria competente, onde deverão constar os dados bancários referidos na proposta e a tramitação do Processo para instrução e liquidação, no prazo de até 30

(trinta) dias, somente através de transferência eletrônica bancária, conforme ordem de serviço xxxxx

a) No caso de incorreção, a fatura/nota fiscal será devolvida e o prazo para pagamento contar-se-á da data de sua reapresentação.

6.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.3. O pagamento está sujeito, ainda, à satisfação dos seguintes requisitos por parte do CONTRATADO:

a) Comprovação de regularidade perante a Seguridade Social (CND) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (CRF).

b) O CRF/FGTS deverá ser o do CONTRATADO. Aceitar-se-á, porém, documento da matriz para filial e vice-versa.

c) A CND/INSS deverá ser o do CONTRATADO, podendo, no entanto, ser aceito documento da matriz para a filial ou vice-versa.

d) O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado no contrato e na nota de empenho, consoante o estabelecido pela Secretaria Federal de Controle.

e) Caso o CONTRATADO seja optante pelo Simples Nacional, deverá anexar declaração de optante pelo Simples Nacional conforme anexo I da Instrução Normativa 1234 de 2012.

f) No caso do CONTRATADO não ser optante do Simples Nacional, deverá explicitar o IRRF na nota fiscal, conforme alíquota da Instrução Normativa 1234 de 2012.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

7.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

7.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e ou servidor especialmente designado;

7.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;

7.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.5. Manter, durante toda a execução das aquisições, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.

8.2. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.3. Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

9- TABELA DESCRITIVA DOS ITENS E QUANTITATIVOS.

Para a presente contratação, os quantitativos estimados foram projetados com base no histórico de pedidos realizados para estes itens, desta forma chegou-se a estimativa de demandas da Secretaria Municipal de Saúde e demais secretarias do Município que se encontram consignadas na tabela a seguir:

1. Apagador p/ quadro branco, com formato anatômico e reservatório para até 02 pilotos – cores variadas. Embalagem com dados de identificação do produto e marca do fabricante;
2. Apontador metal para lápis, lâmina de aço temperado;
3. Bandeja para expediente/caixa p/ correspondência, articulável injetada em poliestireno. caixa dupla com 2 bandejas no tamanho escritório, em acrílico transparente. cor fumê ou cristal. Acondicionada em caixa de papelão individual;
4. Atilhos cor amarela (elásticos de borracha) pacote com 100 gramas cada;
5. Bateria 9v alcalina, dimensões com embalagem (lxaxp): 9,5 x 11,5 x 1,57 cm;
6. Bateria de lítio CR2032 (a ser usado em balanças de chão e aparelhos de hgt);
7. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor amarela, dimensões: 50 x 38 mm, com 100 folhas. Embalagem c/ 4 blocos com 100fls cada;
8. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor verde, dimensões: 50 x 38mm, com 100 folhas. Embalagem c/ 4 blocos com 100fls cada;
9. Bloco adesivo de notas removíveis para recados em papel, cor amarela, dimensões: 76 x 76 mm, com 100 folhas. Embalagem individual c/ 1 bloco de 100fls;
10. Borracha branca macia, em formato retangular nº 40, caixa com 40 unid;
11. Borracha ponteira altura: 25mm, largura: 12mm, atóxica, caixa c/ 50 unidades..
12. Caderno capa dura brochura 96 folhas;
13. Caderno capa dura brochura 48 folhas;
14. Calculadora de mesa, c/ 12 dígitos, display lcd, energia solar e pilha;
15. Caneta esferográfica escrita média, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm, com tinta na cor azul. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos. Embalagem: caixa com 50 unidades;
16. Caneta esferográfica escrita média, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm com tinta na cor preta. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos.

- Embalagem: caixa com 50 unidades;
17. Caneta esferográfica escrita fina, ponta roll-on em tungstênio, corpo plástico (pvc) cristal incolor sextavado de 13 cm, que contenha orifício milimétrico no sentido longitudinal para “suspiro”, quantidade de carga 1 unidade, esfera 1 mm, com tinta na cor vermelha. referência: bic ou similar em qualidade e desempenho, com prazo de validade impresso na embalagem (caixa) e não inferior a 2 (dois) anos.
Embalagem: caixa com 50 unidades;
 18. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor verde, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
 19. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor amarela, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
 20. Caneta marca texto, com tinta fluorescente, na cor laranja, traço de 01 a 04mm, garantia de 01 ano;
 21. Caneta (marcador) permanente industrial, recarregável, corpo plástico, pavil e ponta chanfrada, utilizável em todos os tipos de superfícies, secagem rápida, resistente a fricção, óleo, impactos, intempéries e ação do tempo, cores azul, preta e vermelha;
 22. Cartolinas brancas e coloridas, de 1ª qualidade;
 23. Caneta hidrocor /hidrográfica, estojo com 12 unidades, 1ª qualidade;
 24. Caixa arquivo polionda, medida aproximadamente 360 x 135 x 250 mm, cor amarela / verde;
 25. Clips para papel, em aço niquelado, número 3/0(três). alta durabilidade, que não enferruje. Embalagens com 100 clips cada;
 26. Clips para papel, em aço niquelado, número 8/0 (oito). alta durabilidade, que não enferruje. embalagem com 50 clips cada;
 27. Cola branca, à base de pva tipo escolar; bisnaga com 40g validade mínima de 18 meses contados da data de recebimento;
 28. Cola branca,tipo escolar; lavável, não tóxica, embalagem 1 litro, de 1ª qualidade. validade mínima de 18 meses contados da data de recebimento definitivo;
 29. Cola bastão cor branca; bastões com 20g; aplicação em papel; não tóxica; validade mínima de 1 (um) ano a contar da data de recebimento definitivo;
 30. Corretivo fita seco corpo em acrílico transparente. dimensões: largura: 4 a 6mm x comprimento: 6 a 10 m;
 31. Corretivo líquido a base d’água, atóxico, secagem rápida, indicação para correção de escrita, fotocópias. composição: resina, água, plastificante e pigmentos. frasco 18 ml;
 32. Display de folha a4 de parede pendurável de material acrílico, colável, no tam. 31,8lx23,3w centímetros aproximadamente, padrão liso;
 33. Estilete largo plástico super automático, com lâmina de aço, de aproximadamente 18.2mm, revestimento da lamina em cores variadas e material de polipropileno resistente, e espessura de 0,50mm;
 34. Envelope saco kraft natural 75g 17,6 x 25 cm;
 35. Envelope saco branco 75g 16 x 23 cm caixa com 100 unidades;
 36. Envelope saco kraft natural 75g 229x324 cm. caixa com 100 unidades;
 37. Envelope carta med.114mmx229mm cor branco;
 38. Extrator de grampo em inox;
 39. Etiquetas autocolantes (com adesivo) em formato circular com tamanho de 12mm, nas cores verde, azul e amarela;
 40. Fita adesiva dupla face acrílico transparente 12 mm x 30 m;

41. Fita adesiva polipropileno larga transparente, monoface, medindo aproximadamente 48mm x 50 m. ;
42. Fita adesiva polipropileno transparente, monoface, medindo aproximadamente 19mm x 50 m. ;
43. Fita crepe, adesiva, fabricada em crepe, na cor bege, dimensão 25 mm x 50 m. ;
44. Grampeador médio, tratamento superficial pintado, material metal e plástico, tipo mesa, capacidade 25 fl, aplicação papel;
45. Grampeador grande em aço, com capacidade para grampear 60 fls. compatível c/ grampos 24/6-8 26/6 e fabricado com material resistente c/ 30 cm (mínimo);
46. Grampo 23/8 com 1000 unidades por caixa – 1ª qualidade;
47. Grampo para grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 26/6, cx c/ 5.000 und. ;
48. Folhas de e.v.a (papel emborrachado) lisa 40x60cm cores surtidas;
49. Lâmina de aço, para estilete tipo largo de alta qualidade, estojo com 10 lâminas;
50. Lápis preto nº 2b preto (mais resistente, escreve forte e fácil de apagar);
51. Livro de ata pautado com reforço em costura para fixação de folhas dimensões: 330 x 216 mm capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta. folhas numeradas. 100 fls;
52. Livro de ata pautado com reforço em costura para fixação de folhas dimensões: 330 x 216 mm capa dura em papelão, com revestimento plastificado na cor preta. folhas numeradas. 100 fls;
53. Livro protocolo de correspondência, 100 fls, capa dura plastificada, 148 x 202mm;
54. Livro ponto 100 folhas capa dura;
55. Marcador para quadro branco. cor preto, vermelho e azul com ponta arredondada. para uso em lousas brancas - vidro e outros materiais não-porosos. dimensões: - altura: 11,00 centímetros - largura: 10,50 centímetros - profundidade: 4,50 centímetros - peso: 200,00 gramas. embalagem: caixa com 10 unidades;
56. Marcador permanente para cd/dvd, cor preta, tam. 2mm;
57. Papel carbono azul a4 (manuscrito) caixa com 100 unid. cada;
58. Pasta classificador c/ clip em pvc, tam. A4, cores variadas;
59. Pasta sanfonada az confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor transparente, possui 31 divisões para organizar em ordem alfabética, acompanha etiquetas para identificação, matéria prima polipropileno, reciclável atóxica, impermeável, leve cor: fumê, fechamento com elástico, espessura 0,70mm, dimensões 230x330mm;
60. Pasta suspensa para arquivo feita em cartão kraft hastes plásticas 6 posições para visor e etiqueta, com haste de metal e ponteiras plástica 1 grampo plástico dimensões 361 x 240cm;
61. Pasta arquivo 04 argolas, lombo fino, na cor preta, registrador tipo a/z, em papelão prensado, tamanho da folha A4, dimensões do item c x l x a 26.5 x 37 x 7.5 centímetros;
62. Pasta arquivo, registrador lombo largo tipo a/z, em papelão prensado, tamanho memorando, dimensões 350 mm (largura) x 280 mm (altura) x 85 mm (dorso), com variação de +/- 10 por cento, protetor metálico nas bordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso, cor preta;
63. Pasta L, para documento, em pvc, translúcida e/ou transparente, dimensões 216 x

- 330 mm, tamanho ofício 2;
64. Pasta catálogo, c/ 50 envelopes plásticos, espessura média. tam. A4, com identificação do produto e dados do fabricante;
 65. Pasta c/ abas elástico polipropileno tamanho ofício. cores div.;
 66. Pasta c/ abas elástico lombo 55mm polionda ofício. cores div.;
 67. Papel kraft 80g 120cmx150m;
 68. Papel sulfite offset com 50 folhas de 180 gramas, tamanho: 21 x 29,7 cm, cores diversas, rosa, branco, azul entre outras;
 69. Porta lápis, clipes e lembretes do tipo conjugado em acrílico; cor fumê; com dimensões aproximadas: 230 mm de comprimento, 60 mm de largura, 78 mm de altura e 3mm de espessura, admitida variação de 10% (dez por cento) para mais ou para menos;
 70. Pote (odontológico) em acrílico transparente com tampa, medindo no mínimo 800ml x15 cm de altura por 8,5cm;
 71. Pen drive 8gb simples basta conectar em uma porta usb para utilizar, sem tampa compatibilidade - windows 7, vista, xp, 2000, linux 2.6+ ;
 72. Perfurador de papel em aço, pintado, tamanho 10,5 x 12x7 cm, com 2 furos, capacidade 12 folhas;
 73. Perfurador de papel em metal, com escala de metal e depósito, tamanho 20,8 x 18 x 11,3 cm, com 2 furos, capacidade 70 folhas;
 74. Pilha alcalina aaa, pct. c/ 2 unidades;
 75. Pilha alcalina aa, pacote c/ 2 unidades;
 76. Pilha alcalina c 1,5 pacote c/ 2 unidades;
 77. Porta papel/ fôlder em acrílico/prontuário/folha a4 de parede pendurável de material acrílico;
 78. Prancheta, em madeira compensada, com prendedor alumínio, formato a 4, 210 x 297 mm.;
 79. Prancheta em acrílico transparente, tamanho ofício com prendedor de aço inox, resistente, cantos arredondados;
 80. Quadro branco moldura em alumínio 90 x 120 cm com suporte para apagador ;
 81. Quadro branco moldura em alumínio 150 x 120 cm com suporte para apagador;
 82. Quadro de aviso em acrílico com 08 displays tam.a4, sendo 06 na horizontal e 02 na vertical no tamanho 82cm de altura por 100cm de largura ;
 83. Régua plástica transparente, milimétrica, 30 cm. embalagem com 25 unidades;
 84. Saco plástico com 4 furos, 24 x 33cm, plástico grosso – 1ª qualidade;
 85. Tinta para carimbo printy cor preta, componente água, pigmentos aspecto físico líquido, capacidade frasco 40 ml;
 86. Tesoura escolar, 13 cm cabo plástico, cores diversas, ponta arredondada, aço inox com especificações do fabricante e produto;
 87. Tesoura grande aço inoxidável, cabo em polipropileno, na cor preta, comprimento: 20 a 21cm, admitida variação de $\pm 1,5$ cm embaladas individualmente em estojo plástico;
 88. Umedecedor de dedo em pasta com glicerina, não tóxico e que não manche, com crq do químico responsável impresso na embalagem e/ou no rótulo, peso líquido de 12g, validade mínima de 6 (seis) meses. acondicionadas em caixas com 10 a 12 unidades.
 89. Organizador de acrílico transparente triplo, tamanho folha A4, pendurável com 03 compartimentos escalonados dimensões 11,5dx23, 3wx33,5h centímetros;
 90. Grampo trilho plástico branco 80mm p/ 200 fls 75gr, 50 unidades cada pacote.

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. A Fiscalização dos serviços será exercida pela fiscal de contrato, Bianca Splinder Farias, Matrícula 11800, portaria 839/23.

10.2. A Fiscalização deverá, quando julgá-las corretas, atestar a(s) Nota(s) Fiscal(is) caracterizando a aceitação dos serviços realizados e visar os demais documentos apresentados pela CONTRATADA.

12. Forma e critérios de seleção do fornecedor

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 O PREGÃO será por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

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

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

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

12.18. Prova de regularidade com as Fazendas Públicas Estadual, Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

13. Estimativas do valor da contratação

O custo estimado total da contratação é de R\$ 525.426,70 (Quinhentos e vinte e cinco mil quatrocentos e vinte e seis reais com setenta centavos).

14. Disposições gerais de proteção de direitos fundamentais:

14.1.O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de dados Pessoais (LGPD- nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**15. Equipe de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde
Integrantes Técnicos / Integrante Administrativo:**

Silvia Mengue – Matrícula 4586

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952.

Diretoria de Atenção Básica - Josiane Moraes - Portaria 779/2023

Diretoria Média e Alta Complexidade - Claudia Morel Trindade - Portaria: 785/2022.

Suzana Cristina Machado
Secretária Municipal de Saúde

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1478/2024
ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM REGISTRADOS, VALOR UNITÁRIO MÁXIMO
ACEITÁVEL**

1. De acordo com descrição abaixo:

ITEM	QTD	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VALOR UN	VALOR TOTAL
1	50	UN	APAGADOR P/ QUADRO BRANCO, COM FORMATO ANATÔMICO E RESERVATÓRIO PARA ATÉ 02 PILOTOS – CORES VARIADAS. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.		6,26	
2	720	UN	APONTADOR EM METAL SIMPLES, UNIDADE		1,80	
3	100	UN	ARTICULÁVEL INJETADA EM POLIESTIRENO. CAIXA DUPLA COM 2 BANDEJAS NO TAMANHO OFÍCIO, EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COR FUMÊ OU CRISTAL. ACONDICIONADA EM CAIXA DE PAPELÃO INDIVIDUAL.		40,50	
4	500	PCT	ATILHO COR AMARELA (ELÁSTOCO/BORRACHA DE DINHEIRO) - PACOTE DE 100 G.		2,81	
5	50	UN	BATERIA 9V ALCALINA, DIMENSÕES COM EMBALAGEM (LXAXP): 9,5 X 11,5 X 1,57 CM		23,31	
6	400	UN	BATERIA DE LÍTIO CR2032 (A SER USADO EM BALANÇAS DE CHÃO E APARELHOS DE HGT)		10,60	
7	400	UN	BLOCO ADESIVO DE NOTAS REMOVÍVEIS PARA RECADOS EM PAPEL, COR AMARELA, DIMENSÕES: 50 X 38 MM, COM 100 FOLHAS. EMBALAGEM C/ 4 BLOCOS COM 100FLS CADA		6,57	
8	400	PCT	BLOCO ADESIVO DE NOTAS REMOVÍVEIS PARA RECADOS EM PAPEL, COR VERDE, DIMENSÕES: 50 X 38MM, COM 100 FOLHAS.		2,83	

			EMBALAGEM C/ 4 BLOCOS COM 100FLS CADA			
9	500	BL	BLOCO AUTOADESIVO 76X76MM NA COR AMARELA C/ 100 FOLHAS CADA		2,40	
10	50	CX	BORRACHA BRANCA, CONTENDO 40 UNIDADES EM CADA CAIXA		15,59	
11	16	CX	BORRACHA TIPO PONTEIRA P/ LAPIS C/ 50 UNID.		19,00	
12	800	UN	CADERNO CAPA DURA PEQUENO 96 FLS		9,38	
13	800	UN	CADERNO BROCHURA COM MARGEM, 48 FOLHAS, DE 1ª QUALIDADE		3,98	
14	50	UN	CALCULADORA DE MESA, C/ 12 DÍGITOS, DISPLAY LCD, ENERGIA SOLAR E PILHA.		28,55	
15	300	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA, PONTA ROLL-ON EM TUNGSTÊNIO, CORPO PLÁSTICO (PVC) CRISTAL INCOLOR SEXTAVADO DE 13 CM, QUE CONTENHA ORIFÍCIO MILIMÉTRICO NO SENTIDO LONGITUDINAL PARA "SUSPIRO", QUANTIDADE DE CARGA 1 UNIDADE, ESFERA 1 MM, COM TINTA NA COR AZUL. REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR EM QUALIDADE E DESEMPENHO, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM (CAIXA) E NÃO INFERIOR A 2 (DOIS) ANOS. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES		39,00	
16	200	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA MÉDIA, PONTA ROLL-ON EM TUNGSTÊNIO, CORPO PLÁSTICO (PVC) CRISTAL INCOLOR SEXTAVADO DE 13 CM, QUE CONTENHA ORIFÍCIO MILIMÉTRICO NO SENTIDO LONGITUDINAL PARA "SUSPIRO", QUANTIDADE DE CARGA 1 UNIDADE, ESFERA 1 MM COM TINTA NA COR PRETA. REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR EM QUALIDADE E DESEMPENHO, COM PRAZO DE		46,05	

			VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM (CAIXA) E NÃO INFERIOR A 2 (DOIS) ANOS. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES		
17	50	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA ESCRITA FINA, PONTA ROLL-ON EM TUNGSTÊNIO, CORPO PLÁSTICO (PVC) CRISTAL INCOLOR SEXTAVADO DE 13 CM, QUE CONTENHA ORIFÍCIO MILIMÉTRICO NO SENTIDO LONGITUDINAL PARA "SUSPIRO", QUANTIDADE DE CARGA 1 UNIDADE, ESFERA 1 MM, COM TINTA NA COR VERMELHA. REFERÊNCIA: BIC OU SIMILAR EM QUALIDADE E DESEMPENHO, COM PRAZO DE VALIDADE IMPRESSO NA EMBALAGEM (CAIXA) E NÃO INFERIOR A 2 (DOIS) ANOS. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES.	45,08	
18	1.200	UN	CANETA MARCA TEXTO COR VERDE	2,11	
19	1.200,	UN	CANETA MARCA TEXTO COR AMARELO	2,18	
20	1.200	CX	CANETA MARCA TEXTO, COM TINTA FLUORESCENTE, NA COR LARANJA, TRAÇO DE 01 A 04MM, GARANTIA DE 01 ANO. CAIXA COM 12 UNIDADES	3,28	
21	1.800	UN	CANETA MARCADOR PERMANENTE INDUSTRIAL RECARREGÁVEL, CORPO PLÁSTICO, PAVIO E PONTA CHANFRADA. UTILIZÁVEL EM TODOS OS TIPOS DE SUPERFÍCIE, SECAGEM RÁPIDA, RESISTENTE A FRICÇÃO, ÓLEO, IMPACTOS, INTEMPÉRIES E AÇÃO DO TEMPO. CORES: AZUL, PRETA OU VERMELHA.	4,16	
22	300	FL	CARTOLINA	1,38	
23	200	ES	CANETA HIDROCOR 12 CORES	4,58	
24	1.400	UN	CAIXA ARQUIVO POLIONDA, MED. APROXIMADAMENTE 360 X 135 X250 MM COR AMARELA	9,08	

25	6.000	CX	CLIPS		4,00	
26	2.000	CX	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 8/0 (OITO). ALTA DURABILIDADE, QUE NÃO ENFERRUJE. EMBALAGEM COM 50 CLIPS CADA.		4,03	
27	500	UN	TUBO DE COLA PVC		3,00	
28	30	L	COLA BRANCA BASE PVA		16,83	
29	1.000	UN	COLA BASTÃO COR BRANCA; BASTÕES COM 20G; APLICAÇÃO EM PAPEL; NÃO TÓXICA; VALIDADE MÍNIMA DE 1 (UM) ANO A CONTAR DA DATA DE RECEBIMENTO TÓXICA; DEFINITIVO		1,64	
30	1.500	UN	CORRETIVO FITA SECO CORPO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. DIMENSÕES: LARGURA: 4 A 6MM X COMPRIMENTO: 6 A 8M.		7,62	
31	400	UN	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE D'ÁGUA, ATÓXICO, SECAGEM RÁPIDA, INDICAÇÃO PARA CORREÇÃO DE ESCRITA, FOTOCOPIAS. COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, PLASTIFICANTE E PIGMENTOS. FRASCO 18 ML.		2,85	
32	300	UN	DISPLEY DE FOLHA A4 DE PAREDE PENDURÁVEL DE MATERIAL ACRÍLICO, COLÁVEL, NO TAM. 31,8LX23,3W CENTÍMETROS, PADRÃO LISO		25,90	
33	300	UN	ESTILETE 18MM (GRANDE)		7,77	
34	50.000	UN	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 75G 17,6 X 25 CM.		0,22	
35	200	CX	ENVELOPE SACO BRANCO 75G 16 X 23 CM CAIXA COM 100 UNIDADES		38,28	
36	500	CX	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 75G 229 X 324 CM. CAIXA COM 100 UNIDADES.		53,72	
37	30.000	UN	ENVELOPE COR BRANCO TAM 114X229 MM		0,13	
38	200	UN	EXTRATOR DE GRAMPO EM INOX		4,65	
39	720	CART	ETIQUETAS AUTOCOLANTES (COM ADESIVO) EM FORMATO CIRCULAR COM TAMANHO DE 12MM, NAS CORES VERDE, AZUL E AMARELA, CARTELA COM 210 ETIQUETAS;		7,47	
40	2.400	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE ACRÍLICO TRANSPARENTE 12 MM X 30 M. EMBALAGEM COM 06		5,21	

			ROLOS			
41	2.500	UN	FITA ADESIVA POLIPROPILENO LARGA TRANSPARENTE, MONOFACE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48MM X 50 M.		4,03	
42	1.200	PCT	FITA ADESIVA POLIPROPILENO TRANSPARENTE, MONOFACE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 19MM X 50 M. EMBALAGEM CONTENDO 6 ROLOS		3,14	
43	1.500	UN	FITA CREPE, ADESIVA, FABRICADA EM CREPE, NA COR BEGE, DIMENSÃO 19 MM X 50 M.		4,78	
44	800	UN	GRAMPEADOR EM METAL CAPACIDADE 25 FLS, APROXIMADAMENTE 19,5 X 9CM PARA GRAMPOS 26/6		21,95	
45	100	UN	GRAMPEADOR EM METAL, GRANDE, CAPACIDADE 60 FOLHAS		64,55	
46	30	CX	GRAMPO 23/8		31,02	
47	500	CX	GRAMPO 26/6		8,66	
48	500	UN	FOLHA DE EVA ESTAMPADO SORTIDO 40X60CM		2,51	
49	50	PCT	LÂMINA DE AÇO, PARA ESTILETE TIPO LARGO DE ALTA QUALIDADE. ESTOJO COM 10 LAMINAS.		14,55	
50	28.800	UN	LÁPIS PRETO Nº 2B (MAIS RESISTENTE, ESCREVE FORTE E FÁCIL DE APAGAR)		2,48	
51	400	UN	LIVRO DE ATA PAUTADO COM REFORÇO EM COSTURA PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS DIMENSÕES: 330 X 216 MM CAPA DURA EM PAPELÃO, COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO NA COR PRETA. FOLHAS NUMERADAS. 100 FLS		15,91	
52	50	UN	LIVRO DE ATAS PAUTADO COM REFORÇO EM COSTURA PARA FIXAÇÃO DE FOLHAS DIMENSÕES: 330 X 216 MM CAPA DURA EM PAPELÃO, COM REVESTIMENTO PLASTIFICADO NA COR PRETA FOLHAS NUMERADAS. 200 FLS		34,20	
53	200	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, 100 FLS, CAPA DURA PLASTIFICADA, 148 X 202MM		15,22	

54	200	UN	LIVRO PONTO 100 FOLHAS CAPA DURA	23,08	
55	100	CX	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO. COR A DEFINIR, COM PONTA ARREDONDADA. PARA USO EM LOUSAS BRANCAS - VIDRO E OUTROS MATERIAIS NÃO-POROSOS. DIMENSÕES: - ALTURA: 11,00 CENTÍMETROS - LARGURA: 10,50 CENTÍMETROS - PROFUNDIDADE: 4,50 CENTÍMETROS - PESO: 200,00 GRAMAS. EMBALAGEM: CAIXA COM 10 UNIDADES;	17,38	
56	100	UN	MARCADOR PERMANENTE PARA CD/DVD, COR PRETA, TAM. 2MM.	5,93	
57	50	CX	PAPEL CARBONO AZUL A4 (MANUSCRITO) CAIXA COM 100 UNID. CADA	62,73	
58	500	UN	PASTA CLASSIFICADORA GRAMPO COM TRILHO TAMANHO A4 DIVERSAS CORES, CRISTAL, FUMÊ, AZUL, VERMELHO, AMARELO E VERDE.	2,57	
59	400	UN	PASTA SANFONADA AZ CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO, MATÉRIA PRIMA ATÓXICA, IMPERMEÁVEL, RESISTENTE E RECICLÁVEL, COR TRANSPARENTE, POSSUI 31 DIVISÕES PARA ORGANIZAR EM ORDEM ALFABÉTICA, ACOMPANHA ETIQUETAS PARA IDENTIFICAÇÃO MATÉRIA PRIMA POLIPROPILENO, RECICLÁVEL ATÓXICA, IMPERMEÁVEL, LEVE COR: FUMÊ, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, ESPESSURA 0,70MM, DIMENSÕES 230X330MM	46,36	
60	1.000	UN	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO FEITA EM CARTÃO KRAFT HASTES PLÁSTICAS 6 POSIÇÕES PARA VISOR E ETIQUETA, COM HASTE DE METAL E PONTEIRAS PLÁSTICA 1 GRAMPO PLÁSTICO DIMENSÕES 361 X 240CM.	2,23	
61	100	UN	PASTA FICHÁRIO, TAMANHO OFÍCIO, COM 04 ARGOLAS	16,53	
62	600	UN	PASTA ARQUIVO, REGISTRADOR LOMBO LARGO TIPO A/Z, EM	18,34	

			PAPELÃO PENSADO, TAMANHO MEMORANDO, DIMENSÕES 350 MM (LARGURA) X 280 MM (ALTURA) X 85 MM (DORSO), COM VARIAÇÃO DE +/- 10 POR CENTO, PROTETOR METÁLICO NAS BORDAS DA PARTE INFERIOR, FECHO METÁLICO COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO PARA ABERTURA AUXILIADO POR MOLA FIXADO POR 04 (QUATRO) REBITES, PRENDEDOR EM MATERIAL PLÁSTICO DE BOA RESISTÊNCIA, ORIFÍCIO DE MANUSEIO REVESTIDO DE MATERIAL PLÁSTICO E JANELA PARA IDENTIFICAÇÃO NO DORSO, COR PRETA.			
63	900	UN	PASTA L, PARA DOCUMENTO, EM PVC, TRANSLUCIDA E/OU TRANSPARENTE, DIMENSOES 216 X 330 MM, TAMANHO OFICIO 2		1,73	
64	500	UN	PASTA CATÁLOGO, C/ 50 ENVELOPES PLÁSTICOS, ESPESSURA MÉDIA. TAM. A4, COM IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E DADOS DO FABRICANTE		12,59	
65	2.000	UN	PASTA C/ ABAS ELÁSTICO POLIPROPILENO TAMANHO OFICIO. CORES DIV.		4,13	
66	500	UN	PASTA C/ ABAS ELÁSTICO LOMBO 55MM POLIONDA OFICIO. CORES DIV		10,3	
67	30	RL	PAPEL KRAFT 80G 120CMX150M		98,88	
68	50	PAC	PAPEL SULFITE OFFSET COM 50 FOLHAS DE 180 GRAMAS, TAMANHO: 21 X 29,7 CM, CORES DIVERSAS, ROSA, BRANCO, AZUL ENTRE OUTRAS.		17,33	
69	200	UN	PORTA LÁPIS, CLIPES E LEMBRETES DO TIPO CONJUGADO EM ACRÍLICO; COR FUMÊ; COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 230 MM DE COMPRIMENTO, 60 MM DE LARGURA 78 MM DE ALTURA E 3MM DE ESPESSURA, ADMITIDA VARIAÇÃO DE 10% (DEZ POR CENTO) PARA MAIS OU PARA MENOS.		17,91	
70	200	UN	POTE EM ACRÍLICO TRANSPARENTE COM TAMPA, MEDINDO NO MÍNIMO 800ML X15		5,80	

			CM DE ALTURA POR 8,5CM.			
71	100	UN	PEN DRIVE 8GB		22,98	
72	100	UN	PERFURADOR DE PAPEL EM AÇO, PINTADO, TAMANHO 10,5 X 12X7 CM, COM 2 FUROS, CAPACIDADE 12 FOLHAS		23,40	
73	30	UN	PERFURADOR DE PAPEL EM METAL, COM ESCALA DE METAL E DEPÓSITO, TAMANHO 20,8 X 18 X 11,3 CM, COM 2 FUROS, CAPACIDADE 70 FOLHAS		110,45	
74	1.500	PAC	-PILHA ALCALINA AAA, PCT. C/ 2 UNIDADES		5,45	
75	1.500	UN	PILHA ALCALINA AA, PACOTE C/ 2 UNDS.		8,56	
76	300	PAC	PILHA ALCALINA C 1,5 PACOTE C/ 2 UNDS.		11,88	
77	100	UN	PORTA FÔLDER EM ACRÍLICO/PRONTUÁRIO/FOLHA A4 DE PAREDE PENDURÁVEL DE MATERIAL ACRÍLICO		29,12	
78	300	UN	PRANCHETA, EM MADEIRA COMPENSADA, COM PRENDEDOR ALUMÍNIO, FORMATO A 4, LUMÍNIO 210 X 297 MM.		10,82	
79	300	UN	PRANCHETA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, TAMANHO OFÍCIO COM PRENDEDOR DE AÇO INOX, RESISTENTE, CANTOS ARREDONDADOS.		15,41	
80	20	UN	QUADRO BRANCO MOLDURA EM ALUMÍNIO 90 X 120 CM COM SUPORTE PARA APAGADOR		242,88	
81	20	UN	QUADRO BRANCO MOLDURA EM ALUMÍNIO 150 X 120 CM COM SUPORTE PARA APAGADOR		289,56	
82	20	UN	QUADRO DE AVISO EM ACRÍLICO COM 08 DISPLAYS TAM.A4, SENDO 06 NA HORIZONTAL E 02 NA VERTICAL NO TAMANHO 82CM DE ALTURA POR 100CM DE LARGURA		1.084,78	
83	1.250	UN	REGUA TRANSPARENTE DE 30CM		1,11	
84	30.000	UN	SACO PLÁSTICO COM 4 FUROS, 24 X 33CM, PLÁSTICO GROSSO – 1ª QUALIDADE		0,21	
85	100	UN	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, EMBALAGEM 40ML		4,46	
86	2.000	UN	-TESOURA ESCOLAR, 13 CM CABO		1,67	

			PLÁSTICO, CORES DIVERSAS, PONTA ARREDONDADA, AÇO INOX COM ESPECIFICAÇÕES DO FABRICANTE E PRODUTO.			
87	400	UN	TESOURA GRANDE AÇO INOXIDÁVEL, CABO EM POLIPROPILENO, NA COR PRETA, COMPRIMENTO: 20 A 21CM, ADMITIDA VARIAÇÃO DE ± 1,5 CM EMBALADAS INDIVIDUALMENTE EM ESTOJO PLÁSTICO.		24,86	
88	120	UN	UMEDECEDOR DE DEDO EM PASTA COM GLICERINA, NÃO TÓXICO E QUE NÃO MANCHE, COM CRQ DO QUÍMICO RESPONSÁVEL IMPRESSO NA EMBALAGEM E/OU NO RÓTULO, PESO LÍQUIDO 12 G, VALIDADE MÍNIMA 6 (SEIS) MESES.		2,65	
89	50	UN	ORGANIZADOR DE ACRÍLICO TRANSPARENTE TRIPLO, TAMANHO FOLHA A4, PENDURÁVEL COM 03 COMPARTIMENTOS ESCALONADOS DIMENÇÕES 11,5DX23,3WX33,5H CENTÍMETROS.		71,20	
90	500	PAC	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO BRANCO 80MM P/ 200 FLS 75GR, 50 UNIDADES CADA PACOTE		8,02	
			TOTAL			

DOS PRAZOS E DA ENTREGA

1. A entrega dos itens será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;
2. O prazo de entrega será de **45 (quarenta e cinco) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **45 (quarenta e cinco) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;
3. A entrega deverá ser realizada na avenida José Antonio Picoral, nº 79, Centro de Torres; Horário das 13h00min às 17h30min.

É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO.

O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas, **prazo este para a assinatura da Ata de Registro de Preços**. Em caso de omissão do licitante, considerar-



se-á o prazo mínimo exigido.

VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ: ___/___/2024 (60 dias no mínimo).

EMPRESA: _____

CNPJ: _____ INSC. _____

ESTADUAL: _____ ENDEREÇO: _____

TELEFONE/FAX DE CONTATO: _____ E-MAIL: _____

BCO.: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

(MUNICÍPIO/UF), ___ DE _____ DE 2024

DATA: -----/----- de 2024.

Assinatura e Carimbo do Proponente.

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 22/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1478/2024**

ANEXO III – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos dias do mês de xxxx de dois mil e vinte e xxx, nas dependências da Prefeitura Municipal de Torres, à Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, o Prefeito Municipal, nos termos do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril 2021 e do Decreto Municipal nº 112/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024**, para **REGISTRO DE PREÇO**, por deliberação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro, resolve HOMOLOGAR E REGISTRAR OS PREÇOS da empresa, inscrita no **CNPJ** sob nº, com preços mais vantajosos, observadas as condições do Edital que rege o respectivo Pregão, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preço tem por objetivo a **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, especificados no Anexo II do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024**, e seus anexos que passam a fazer parte dessa Ata, independentemente de sua transcrição.

2. VIGÊNCIA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data de sua homologação, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

2.2. Nos termos do Art. 83 da Lei 14.133/2021, e do Art. 5º do Decreto Municipal nº 112/2023, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada e assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3. CONTRATO

3.1. Para consecução dos fornecimentos do produto registrado nessa Ata serão celebrados contratos específicos com a empresa, com posteriores solicitações conforme disposto nos subitens 5.1 a 5.6.

4. PREÇO

4.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preço consta do “Demonstrativo de Proposta Vencedora”, em anexo a essa Ata.

5. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1. **A entrega dos itens será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;**

5.2. O prazo de entrega será de **45 (quarenta e cinco) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **45 (quarenta e cinco) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em

compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

5.5. Os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista, podendo ser fornecidos em embalagens múltiplas, contanto que atendam às especificações do presente edital;

5.6. De acordo com o art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.7. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;

5.8. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da **Notificação da não aceitação**, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

5.9. A entrega deverá ser realizada na avenida José Antonio Picoral, nº 79, Centro de Torres;

Horário das 13h00min às 17h30min.

CEP 95560-000- Horário: 13h00min às 17h30min.

6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de registro de preço poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes hipóteses previstas no art. 10, do Decreto Municipal nº 112/2023, sendo:

I – Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

6.2. A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

6.3. A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por *e-mail* ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

6.4. No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

6.5. Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

7. FISCALIZAÇÃO

7.1. Cabe a Secretaria solicitante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações e horários de entrega através de servidor devidamente designado pela administração;

7.2. O responsável pelo recebimento do serviço e do material está Investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que estejam sendo entregue fora do horário preestabelecido;

7.3. As irregularidades constatadas pela fiscalização deverão ser comunicadas ao responsável pela Secretaria requisitante, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, ou aplicadas as penalidades previstas no edital e contrato.

8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

8.1. Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preço ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver executando o objeto do contrato:

a) greve geral;

b) calamidade pública;

c) interrupção dos meios de transporte;

d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e

e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

8.2. Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;

8.3. Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Secretaria solicitante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

CLAUSULA DÉCIMA NONA: Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) – Lei 13709/18

9.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

9.1.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

9.1.3. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

9.1.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da contratante,

responsabilizando-se a contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

9.1.4.1. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

9.1.4.2. Eventualmente, as partes podem ajustar que o contratante seja responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da sub-cláusula '18.2.1' acima;

9.1.5. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação, de acordo com a Política de Segurança da Informação, adotadas pela contratante;

9.1.6. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

9.1.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo, trinta dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e dados sensíveis, que, por cumprimento do referido contrato tenha realizado o tratamento, assim como todas as cópias, porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese, em especial, aquelas referidas no Art. 16 da Lei Federal n. 13.709/2018.

9.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta sub-cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

9.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até seu termo final.

9.4. A contratada cooperará com a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo, como o Tribunal de Contas.

9.5. A contratada deverá informar imediatamente a contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Município ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

9.6. O “Encarregado” da contratada manterá contato formal com o Encarregado do contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

9.7. A critério do Encarregado da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

9.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

10. FORO

10.1. Para a resolução de possíveis divergências em ter as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul.

11. CÓPIAS

11.1. Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias: uma cópia para o Processo Licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO 22/2024**; uma cópia para a empresa com o preço registrado; uma para a Secretaria Solicitante.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal de Torres e pelas empresas registradas.

Contratante/Contratada

**MINUTA
CONTRATO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024
PROCESSO Nº xxxx/2024**

Contrato de fornecimento celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TORRES** e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

CONTRATANTE:

O MUNICÍPIO DE TORRES, sediado na Rua José Antônio Picoral, 79, Bairro Centro, Torres/RS, CEP: 95560-000, inscrito no CGC/MF nº 87.876.801/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Torres-RS, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com competência para assinar Contratos.

CONTRATADA

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, empresa situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXXX, município de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objetivo a **AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, conforme pedido protocolado sob o nº **XXXX**, modalidade **Pregão Eletrônico nº 22/2024**, realizado com base na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, em conformidade com o Anexo I constante do Edital o qual regulamentou o processo licitatório e de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL					

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), pagável conforme prestação do serviço, descontados os valores relativos aos tributos, conforme **Nota de Empenho nº xxx/20xx**.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO

3.1. O pagamento do valor estipulado na cláusula segunda deste contrato será feito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Torres, através de transferência via eletrônica bancária, conforme Ordem de Serviço nº 03/2013. O pagamento será realizado, de acordo com a execução dos serviços, não sendo superior ao prazo de trinta dias, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças (as datas previstas são 05, 15 e 25 de cada mês), mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar, **obrigatoriamente: o nº do empenho; o nº do contrato; o nº da conta bancária, e se for o caso, anexar Declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador e**

pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, na entrega dos serviços, objeto desta licitação, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia;

3.2. Na hipótese de haver atraso no pagamento, será aplicado o índice de correção monetária, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

3.3. As notas fiscais, documentos fiscais, faturas ou recibos emitidos em favor da **Prefeitura Municipal de Torres RS**, deverão conter as observâncias das regras de retenção dispostas no **Decreto Municipal nº 152/2022**, que recepciona a Instrução Normativa **RFB nº 1.234/2012**, conforme tese fixada no **Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021**, de Repercussão Geral, do Supremo Tribunal Federal, sob pena de não aceitação e devolução dos mesmos pelo Município.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. Para a entrega do item, objeto deste contrato, a **Contratada** se obriga a:

- a) entregar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados;
- b) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (Art. 119 da Lei nº 14133/2021);
- c) atender as determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE;
- d) ampliar ou reduzir o objeto contratado, nos limites estabelecidos no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e) manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato;
- f) manter durante o período contratual todas as contribuições sociais e tributos federais, estaduais e municipais em dia.
- g) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;
- h) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas;
- i) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
- j) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- k) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- l) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, o objeto com avarias ou defeitos;
- m) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- n) Manter, durante toda a execução das aquisições, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) Indicar preposto para representá-la durante a execução do instrumento contratual.
- p) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- q) Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Segunda do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

6.1. São responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) comunicar à Contratada acerca dos volumes de serviços ou fornecimentos, sua periodicidade e locais de entrega ou execução;
- b) pagar à Contratada pontualmente e com exatidão, os preços contratados;
- c) acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada.

6.2. São responsabilidades da **Contratada**:

- a) responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato (Art. 120 da Lei 14133/2021);
- b) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento (Art. 121 da Lei 14133/2021);
- c) zelar pela execução dos serviços com qualidade e perfeição;
- d) reembolsar pontualmente as partes do serviço ou fornecimento subcontratado, no limite admitido;
- e) manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

7.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de **xx/xx/2024** e findará em **xx/xx/xxxx**, e poderá ser alterado nos casos previstos nos Artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21, podendo extinguir-se antes, caso ocorra a entrega total do objeto, sem prejuízo, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE ENTREGA

8.1. A entrega dos itens será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;

8.2. O prazo de entrega será de **45 (quarenta e cinco) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **45 (quarenta e cinco) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

8.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

8.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

8.5. Os produtos deverão estar acondicionados na mesma forma em que são apresentados no comércio varejista, podendo ser fornecidos em embalagens múltiplas, contanto que atendam às especificações do presente edital;

8.6. Tratando-se de compra, de acordo com a previsão do art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.7. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8.8. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;

8.9. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da **Notificação da não aceitação**, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias;

8.10 A entrega deverá ser realizada na avenida José Antonio Picoral, nº 79, Centro de Torres;

Horário das 13h00min às 17h30min.

CEP 95560-000- Horário: 13h00min às 17h30min

CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE DO PREÇO

9.1. O preço estipulado na cláusula segunda, será reajustado pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto no Art. 25 § 7º da NLLC.

9.2. Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de um mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O Município de Torres, por intermédio da servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxx, indicada pela **Secretaria Municipal de xxxxxx**, que fiscalizará o andamento do fornecimento, acompanhando a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas e notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES

11.1. Pelo cometimento das infrações administrativa prevista no Art. 155, a Administração aplicará as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa;

11.2. Nos termos do § 9º, do Art. 156 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme Art. 917, do Código Civil.

11.3. As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

11.4. ADVERTÊNCIA

11.4.1. A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da NLLC, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da NLLC.

11.5. MULTA

11.5.1. As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5 (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da NLLC, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- g) Pelo atraso injustificado no fornecimento do objeto licitado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 15 (quinze) dias;
- h) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias, hipótese que caracterizará a inexecução total do contrato;
- i) Evidenciada a inexecução total do contrato, com o atraso no fornecimento superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total do contrato, bem como se rescindir o contrato;
- j) A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da NLLC;
- k) No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da NLLC.
- l) Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente;

11.6. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

11.6.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

11.6.2. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

11.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR

11.7.1. Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes

federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC.

11.7.2. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

11.8. DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO À APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.8.1. Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da NLLC.

a) Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 156, incs. I, II e III da NLLC), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166, da NLLC.

O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

b) Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (art. 156, inc. IV, da NLLC), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167, da NLLC.

11.9. DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES

11.9.1. É admitido a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163, da NLLC.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº xxx/xxxxxxxxxx, recursos consignados na Lei Orçamentária específica do presente exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme o disposto nos Artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21, sendo que a rescisão também poderá ocorrer de acordo com o exposto no artigo 139, da Lei nº 14.133/21, cujo direito do CONTRATANTE a **CONTRATADA** declara reconhecer, conforme dispõe o Artigo 92 desta mesma Lei.

13.2. Fica conferida à **CONTRATANTE**, com relação ao presente contrato todas as prerrogativas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, do artigo 104, da Lei nº 14.133/21.

CLAUSULA

DÉCIMA

QUARTA:

Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –Lei 13709/18

14.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

14.1.2. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

14.1.3. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

14.1.4. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da contratante, responsabilizando-se a contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

14.1.4.1. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

14.1.4.2. Eventualmente, as partes podem ajustar que o contratante seja responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da sub-cláusula '18.2.1' acima;

14.1.5. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação, de acordo com a Política de Segurança da Informação, adotadas pela contratante;

14.1.6. Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

14.1.7. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo, trinta dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e dados sensíveis, que, por cumprimento do referido contrato tenha realizado o tratamento, assim como todas as cópias, porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese, em especial, aquelas referidas no Art. 16 da Lei Federal n. 13.709/2018.

14.2. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

14.3. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até seu termo final.

14.4. A contratada cooperará com a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e

Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo, como o Tribunal de Contas.

14.5. A contratada deverá informar imediatamente a contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Município ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

14.6. O “Encarregado” da contratada manterá contato formal com o Encarregado do contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

14.7. A critério do Encarregado da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

14.8. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA MATRIZ DE RISCO - Artigo 103, caput, da Lei 14.133/21

Serão considerados riscos previstos e presumíveis:

16.1. A empresa não atender a ordem de Fornecimento / Empenho / Autorização de Fornecimento serviço;

16.1.1. A **contratada** assume os riscos quanto o desabastecimento, reclamações de usuários, servidores, da comunidade e de outros poderes públicos.

Probabilidade: baixa

Impacto: alto

Nível do risco: médio

16.2. Cancelamento da Ata de Registro De Preços;

16.2.1. A **contratada** assume os riscos, caso ocorra falência da empresa e Inexecução de contrato advindo da ata.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Baixa

Nível de risco: baixa

Dano potencial: desabastecimento

16.3. Descumprimento de cláusulas Contratuais pela Empresa, bem como dificuldade em manter a qualidade do serviço.

16.3.1. A **contratante** através da equipe de planejamento da contratação, juntamente com o fiscal da contratante assume os riscos quanto aos serviços inadequados/impróprios/ineficaz.

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Nível de Risco: Médio

Dano Potencial: - Serviço inadequado/ impróprio/ ineficaz.

Causas: Má fé ou inobservância do Contratado/ Participação de empresas aventureiras.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Fica fazendo parte integrante deste contrato, naquilo em que não lhe contrariar expressamente o **Processo Licitatório nº 22/2024** - modalidade Pregão Eletrônico, devidamente homologada pela Autoridade Competente, em especial, a proposta de preço da **CONTRATADA**, ao qual está plenamente vinculada.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO

18.1. As partes aqui contratadas elegem o foro da Comarca de Torres, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento particular de contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Torres, xx de xxxxxxxx de 2024.

CONTRATANTE/CONTRATADA

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024 (papel timbrado da empresa) REALINHAMENTO DOS PREÇOS

Conforme Cláusula 6, do Edital, eventuais solicitações de realinhamento dos preços devem seguir o seguinte procedimento.

1. Justificar o pedido de realinhamento (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição de preço).

2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, de matérias-primas e/ou comprovantes que comprovem o alegado na justificativa.

3. Ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Torres, sito na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, Torres/RS, CEP 95560-000.

4. Dirigir o pedido de realinhamento dos preços à Diretoria de Compras e Licitações, ao Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5. As demais empresas participantes, podem ser chamadas a contratar, nesta ordem, daí a importância de ingresso no Protocolo da Prefeitura Municipal de Torres, tão logo ocorra alteração dos custos que justifique o realinhamento de preços, para evitar estorno de empenhos e atrasos nas entregas bem como outros transtornos.

6. O pedido de realinhamento dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço. A preferência na revisão dos preços, em igualdade de condições, será ao detentor do Registro de Preços.

**DIRETOR, SÓCIO GERENTE OU EQUIVALENTE
(identificar assinatura)**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E
CUMPRIMENTO DO ART. 63, § 1º DA LEI Nº 14.133/2021, IDONEIDADE DA EMPRESA,
E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO,
CUMPRIMENTO DO ART. 63, § 1º DA LEI Nº 14.133/2021 E DE INIDONIEDADE**

MODELO

**Ao Município de Torres
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 05/2024**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº **05/2024**, que teremos disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de executar o objeto, de acordo com a quantidade e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Declaramos que cumprimos/atendemos todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, ressalvadas as condições asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 (Art. 63, inciso I).

Declaramos que nos preços cotados na proposta estão incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS (Art. 63, § 1º).

Declaramos ainda, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas, sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, sendo que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2024.

(Carimbo CNPJ, Nome e Assinatura do Responsável legal)
(Carteira de Identidade número e Órgão Emissor)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ME / EPP/ MEI/SOCIEDADES COOPERATIVAS/AGRICULTOR FAMILIAR

MODELO

**Ao Município de Torres
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 22/2024**

Declaração ME / EPP / MEI

A empresa _____, inscrita no CNPJ N° _____, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) _____, portador do RG n° _____ e CPF n° _____, **DECLARA**, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser (**MICROEMPRESAS/ MEI / EMPRESA DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADES COOPERATIVAS/AGRICULTOR FAMILIAR**) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da lei complementar 123/06.

Ainda, atendendo o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/2021, **DECLARA** não extrapolar a receita bruta máxima admitida pela norma, para o referido enquadramento, considerando as demais contratações públicas realizadas no ano-calendário da licitação.

Local e data.

**Carimbo e assinatura do representante da empresa OU
Técnico responsável (técnico contábil ou contador)**

**ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024**

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024, instaurado por esse órgão público, em cumprimento ao inciso XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

....., de de 20xx.

.....
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024**

DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DO ART 63 INCISO IV DA LEI 14.133/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme os termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

OBS.: AS EMPRESAS COM O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS INFERIOR, AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213/1991, ESTÃO DISPENSADAS DE APRESENTAREM ESTA DECLARAÇÃO.

..... de de 20xx.

.....
Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2024

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART 69, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº
14.133/2021.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ Nº _____, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) _____, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, registrado no CRC sob o nº _____ DECLARA, sob as penas da Lei, que para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante atende os índices econômicos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº **22/2024**, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

..... de de 20xx.

.....
Assinatura do Responsável Contábil
Nº CRC