



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Pregão Eletrônico nº 24/2025
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Processo administrativo nº 6682/2025

REQUERENTE:

GABINETE DO PREFEITO
GABINETE DO PREFEITO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SEC. MUNIC. FAZENDA E GESTAO
SEC. MUNIC. FAZENDA E GESTAO
SEC. MUNIC. FAZENDA E GESTAO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMEN
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SANEAMEN
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
SEC MUN.TURISMO ESPORTES, CULT. E LAZER
SECRETARIA MUN. AGRICULTURA E MEIO AMB
SECRETARIA MUN. AGRICULTURA E MEIO AMB
SECRETARIA MUN. AGRICULTURA E MEIO AMB
SECR.MUN.ASSIST.SOCIAL E AÇÃO SOLIDARIA
SECR.MUN.ASSIST.SOCIAL E AÇÃO SOLIDARIA
SECR.MUN.ASSIST.SOCIAL E AÇÃO SOLIDARIA
SECR.MUN.ASSIST.SOCIAL E AÇÃO SOLIDARIA
SECRETARIA DE DESENVOLV. IND.COMERCIO
SECRETARIA DE DESENVOLV. IND.COMERCIO
SECR.ESP.SEG.PÚBLICA,TRANS.E DEF.CIVIL
SECR.ESP.SEG.PÚBLICA,TRANS.E DEF.CIVIL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA
SEC.ESPEC.DE PLANE ASSUNTOS ESTRATEGICOS



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Objeto: **Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente.**

Portal: www.portaldecompraspublicas.com.br

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo Menor Preço - Unitário por item, tendo como objeto Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente., com a entrega conforme previsto do Termo de referência (anexo I) do presente edital e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021 e Decreto Municipal nº 62/2023, de 14 de março de 2023;

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada da seguinte forma:

Início de recebimento de documentação/propostas: 10/11/25 - 09:00h

Limite para recebimento de documentação/propostas: 25/11/25 - 14:00h

Abertura das propostas e sessão pública: 25/11/25 - 14:01h

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens ou lotes, conforme demonstrado na tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens, ou lotes se for o caso, forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será Menor Preço - Unitário por item, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. CREDENCIAMENTO, CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E PENALIDADES NA FASE DE LANCES

2.1. Poderão participar desta licitação todas as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado devendo providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**;

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação dos participantes nas etapas do processo licitatório.

2.7. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame, o cumprimento das regras do presente edital e:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

2.7.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.7.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

2.7.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

2.7.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica;

2.7.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.7.6. Manter a proposta de preços ou lance ofertado, salvo quando ocorrer erro devidamente comprovado;

2.8. Na ocorrência de desistência da proposta de preços ou lances ofertados, a empresa participante estará sujeita à seguinte penalidade: IMPEDIMENTO DE LICITAR E DE CONTRATAR COM ESTE MUNICÍPIO, PELO PRAZO DE ATÉ 03 (TRÊS) ANOS, sem o prejuízo das demais sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no que couber;

2.9. O Pregoeiro não desclassificará lances ou propostas por simples arrependimento dos participantes, sendo somente mediante erro devidamente comprovado.

2.10. O abandono do sistema, sem respostas quanto à negociação ou quaisquer solicitações do Agente de Contratação, o não cadastramento da proposta final ou a não apresentação dos documentos de habilitação, ou ainda, mediante a prorrogação do prazo permanecer essa situação sem a devida justificativa, também será interpretado como desistência da proposta;

2.11. Configurando-se desistência da proposta, esta será desclassificada para o prosseguimento da licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas, passando a negociação e os demais trâmites ao próximo colocado do certame;

3. ENVIO DAS PROPOSTAS

3.1. Os licitantes encaminharão a proposta com a descrição do objeto ofertado, marca (no que couber) e o(s) respectivo(s) preço(s), **digitada exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio destas.

3.2. O envio da proposta inicial ocorrerá por meio de chave de acesso e senha no site Portal de compras públicas e será digitada diretamente no sistema.

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

3.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar, modificar e/ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

3.6. Os documentos que compõem a habilitação anexados posteriormente pelo licitante melhor classificado, bem como os respectivos preços ofertados serão disponibilizados para avaliação dos demais participantes com acesso público via sistema.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

4. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA INICIAL E ENVIO DA PROPOSTA FINAL

4.1. O prazo de validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas, digitando-a nos campos disponíveis no sistema eletrônico, observando as diretrizes no Modelo de Proposta Comercial sugerido e anexo ao edital, com a indicação completa do produto ofertado, incluindo marca, modelo, referências e demais dados técnicos, bem como com a indicação dos valores unitários e totais dos itens, englobando a tributação, os custos de entrega e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. O licitante classificado como primeiro colocado terá sua proposta automaticamente registrada no sistema, com acesso pelos demais participantes, não sendo necessário a inclusão de arquivo com a mesma;

4.4. Após declarado vencedor do respectivo item, o licitante será convocado para anexar a proposta final, readequada ao seu preço proposto, preferencialmente em PDF, no prazo de até 24h (vinte e quatro) horas;

4.5. Poderá ainda o pregoeiro fixar prazo inferior ao limite estabelecido no item anterior, para fins de dar celeridade ao processo, ou ainda prorrogar este prazo nas seguintes hipóteses:

a) Novo chamado, decidido pelo Pregoeiro, alertando da aplicação de sanções caso ocorra a ausência da documentação exigida, para fins de preservar o processo e/ou dar celeridade ao mesmo;

b) ocorrência de fato superveniente devidamente justificado pela vencedora que constituiu o impedimento de cumprir o prazo estabelecido;

4.6. O pregoeiro examinará a proposta primeira colocada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade de preços em relação ao aceito, passando a verificação dos documentos de habilitação conforme disposições previstas no presente edital.

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

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

5.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

5.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.8. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

5.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, se houver, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta encontrar-se-á estabelecido na tabela constante no item 1.1 do termo de referência (anexo I) do edital;

5.12. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

5.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

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

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

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

5.21. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. Será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

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

5.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

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

5.30. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

g) empresas brasileiras;

h) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

i) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

6. DEMAIS CONSIDERAÇÕES SOBRE PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. As Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP deverão declarar no cadastramento da documentação e proposta inicial no portal, em campo próprio, o enquadramento nessa(s) categoria(s).

6.2. A ausência dessa declaração, neste momento, significará a desistência da Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP de utilizar-se das prerrogativas a elas concedidas pela Lei Complementar Federal de nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

6.3. A ausência da declaração de ME/EPP não gera inabilitação, exceto quando a licitação ou determinado item destina-se exclusivamente a participação dessas categorias;

6.4. O edital poderá prever itens com exclusividade ou cota de participação para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, em conformidade com a Lei complementar 147/2014 e encontrar-se-á explicito no respectivo item;

6.5. Os participantes enquadrados como ME e EPP, validados através da apresentação da documentação exigida no edital, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição:

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da lei complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei nº 14.133/2021, sendo facultado à administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável, que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao valor de referência ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

7.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de vinte e quatro horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.9. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.10. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.12. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.13. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.14. Quando o melhor valor ofertado resultar acima do preço de referência do Município e não ocorrer redução mediante negociação, este será recusado pelo Pregoeiro, tendo a referida empresa a sua proposta desclassificada, passando a negociar com os demais licitantes do respectivo item, na ordem de classificação, em busca de redução do valor.

7.15. A negociação será realizada por meio do sistema, onde pode ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.16. O licitante vencedor do item Preferencial para ME/EPP e do item Exclusivo deverá apresentar o mesmo preço unitário nos dois itens, por tratar-se de um mesmo produto.

7.17. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante(s) melhor(es) colocado(s), observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação na presente licitação, a licitante detentora da melhor proposta deverá anexar toda a documentação exigida no prazo de até 48h (quarenta e oito horas), quando solicitado pelo pregoeiro via diligência no sistema.

8.2. Poderá ainda o pregoeiro fixar prazo inferior ao limite estabelecido no item 8.1, para fins de dar celeridade ao processo, podendo o prazo ser prorrogado nas seguintes hipóteses:

a) Novo chamado, decidido pelo Pregoeiro, alertando da aplicação de sanções caso ocorra a ausência da documentação exigida, para fins de preservar o processo e/ou dar celeridade ao mesmo;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

b) ocorrência de fato superveniente devidamente impedimento de cumprir o prazo estabelecido;

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

e) comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal (alvará de localização), se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.4. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

a) CERTIDÃO Negativa conjunta de débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da união;

b) CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

c) CERTIDÃO de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) CERTIFICADO de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho CNDT, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS;

8.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

8.6. DECLARAÇÕES:

a) DECLARAÇÃO de enquadramento como ME/EPP e que não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, quando for o caso, conforme modelo (anexo III), podendo ser substituída por CERTIDÃO simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial, quando for o caso;

b) DECLARAÇÃO de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002. (modelo anexo IV do edital)

c) DECLARAÇÃO de idoneidade e de que não possui impedimento para licitar com o Poder Público; (modelo anexo VI do edital)

8.7. DEMAIS CONDIÇÕES:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

8.7.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.7.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo fixado pelo pregoeiro de até quarenta e oito horas, sob pena de inabilitação.

8.7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.7.6. Não será necessário o envio pelos participantes do certame da **documentação física** exigida na fase de habilitação, no qual se responsabilizam por todo o conteúdo digital enviado;

8.7.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.7.8. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7.9. Os documentos serão submetidos à conferência de sua veracidade via web quando a natureza do mesmo permitir. Demais documentos serão recebidos e presumidos verdadeiros sob responsabilidade do interessado no qual os apresentou no sistema, que ficará sujeito às penalidades previstas em lei, podendo ainda o Pregoeiro promover diligências para averiguações junto à Órgãos Emissoras.

8.7.10. Os documentos enviados que não possuem o prazo de validade, serão considerados 60 (sessenta) dias, a contar da data de emissão dos mesmos;

9. VEDAÇÕES

9.1 Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

b) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

c) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

e) agente público do órgão licitante, 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.

f) Licitantes que não atendam às condições impostas no presente edital e seus anexos;

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

h) Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

9.2. O impedimento de que trata a alínea “a” do item 4.1, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

9.3. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

10. RECURSOS

10.1. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

b) julgamento das propostas;

c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

d) anulação ou revogação da licitação.

10.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

10.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto neste Edital, serão observadas as seguintes disposições:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

b) a apreciação dar-se-á em fase única.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

10.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;

11. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

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

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

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

11.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados, bem como o acompanhamento do recebimento das mensagens.

12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13. HOMOLOGAÇÃO:

13.1. Decorridas todas as etapas do processo licitatório, o mesmo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação/homologação.

13.2. Homologado, pelo Prefeito Municipal, o resultado classificatório e os preços serão computados na Ata de Registro de Preços, onde poderá ser convocado, quando necessário, à celebração das contratações decorrentes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, durante o período de sua vigência e nas condições deste edital.

13.3. A existência de registro de preços não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

13.4. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de instrumento contratual.

13.5. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na lei 14.1333/2021.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. O licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

14.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

14.4. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O termo inicial do contrato será o de sua assinatura e o final ocorrerá em data fixada pelo Contratante.

15.2. O prazo de assinatura do instrumento contratual é de 5 (cinco) dias, a contar do envio pela unidade Contratante;

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante nota de empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária apontada pela(s) Secretaria(s) Requisitante(s);

16.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e da ordem de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

16.3. Será realizado o pagamento em até 30 dias conforme a quantidade entregue do produto.

17. RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1. O prazo de entrega dos produtos é de 15 dias, a contar da emissão da ordem de fornecimento.

17.2. Os materiais deverão ser entregues na sede do Contratante ou em outro local determinado pelo mesmo, não excedendo o perímetro urbano do Município, sempre em horário de expediente;

17.3. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a Contratada deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

17.4. O material a ser entregue deverá ser adequadamente acondicionado, de forma a permitir a completa preservação do mesmo e sua segurança durante o transporte.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

17.5. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

17.6. Os produtos serão recebidos nas seguintes formas:

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.

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

17.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) não celebrar a ata de registro de preços ou o contrato, bem como deixar de entregar a documentação exigida para emissão destes instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

l) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

18.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 18.1 deste edital as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para 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.

18.3 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 18.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

18.4 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, conforme previsto no item 18.2 do presente Edital.

18.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

18.6. A aplicação das sanções previstas no item 18.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.7. Na aplicação da sanção prevista no item 18.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

18.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 18.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

18.10. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.12. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;

b) pagamento da multa;

c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

18.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “m” do item 18.2 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

19. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

19.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

19.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br, até o horário estabelecido no sistema.

19.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.4. Acolhida a impugnação, ocorrerá retificação do edital e publicação com nova data para a realização do certame.

19.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

19.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

19.7. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

19.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, o acompanhamento destas e de todas as fases do processo licitatório.

19.9. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

19.10. Será permitida a suspensão do processo licitatório para fins de apreciação de impugnação, quando considerado necessário pelo Município mais prazo para análise das considerações, devendo ser recontado os prazos legais ao efetuar a republicação, com a devida publicação nos veículos de informação definidos na Lei;

20. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A ata de registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021 e do decreto Municipal nº 62/2023;

20.2 O Município realizará durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, pesquisas periódicas de preços, com a finalidade de obter os valores praticados no mercado para os itens objeto da presente licitação.

20.3 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado ou que de fato eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover a necessária avaliação junto aos fornecedores.

20.4 Quando os preços inicialmente registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superior ao preço praticado no mercado, o órgão gerenciador deverá convocar o fornecedor, visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

20.5 Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado do compromisso assumido, cabendo o Município convocar os demais fornecedores, visando a igual oportunidade de negociação.

20.6 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

20.6.1 liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

20.6.2 convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

20.6.3 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

20.7 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

20.8 descumprir as condições Previstas no contrato e/ou do Edital e/ou Ata de Registro de Preços;

20.9 não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

20.10 tiver presentes razões de interesse público.

20.11 O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

20.12. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

21. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

21.1. Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos respectivos valores visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.

21.1. O reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser solicitado pela detentora da Ata de Registro de preços ou já efetivada como Contratada, acompanhado de toda documentação comprovando a variação dos valores registrados e/ou contratados.

21.2. Os valores registrados e/ou contratados sofrerão alteração mediante aprovação do Município, através de termo aditivo na ata de registro de preços e/ou no instrumento contratual já firmado;

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

22.2. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

22.3. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

22.5. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

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

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

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

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

22.11. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

22.14. Este Pregão poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

22.14.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

22.14.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

22.15. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

22.16. - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua do comércio, 590 – Centro – Butiá/RS em dias úteis, no horário das 09:00h às 12:00h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

22.17. Fica eleito o Foro da Comarca de Butiá para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Butiá, 31 de outubro de 2025.

Jefferson Salatiel da Silva Vieira
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente., conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote	Item	Descrição do item	Qtde	Un.	R\$ médio Unit	R\$ médio total	Trat. ME/EPP
1	1	Alfinete c/ bolinha c/ 50 unid. Demais características (se houver):	200	CX	2,9466	589,32	Participação Exclusiva para ME/EPP
2	1	Alfinete niquelado c/ 50 unid.	200	CX	5,3500	1.070,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
3	1	Apontador simples c/ 01 furo metálico p/ lápis grafite com lâmina de aço inoxidável	5.000	UN	0,5433	2.716,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
4	1	Anote e cole 76mm x 102mm c/ 01 bloco individual de 100 folhas (cores variadas neon) (bloco)	1.000	BL	8,9966	8.996,60	Participação Exclusiva para ME/EPP
5	1	Anote e cole 50mm x 40m, pct c/ 04 blocos de 100 folhas (cores variadas neon)	1.000	BL	4,8666	4.866,60	Participação Exclusiva para ME/EPP
6	1	Atilho em borracha natural resistente, pct de 1kg	500	PAC	19,5166	9.758,30	Participação Exclusiva para ME/EPP
7	1	Borracha nº40, escolar branca p/ lápis	5.000	UN	0,3166	1.583,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
8	1	Caderno grande c/ 96 folhas com espiral e capa dura	2.500	UN	10,5900	26.475,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
9	1	Caderno universitário mínimo 200 folhas, capa dura	2.500	UN	11,1800	27.950,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
10	1	Organizador de mesa de escritório, p/ documentos em poliestireno (pvc) individual: sobreposto de encaixe (bandeja)	100	UN	33,1402	3.314,02	Participação Exclusiva para ME/EPP
11	1	Caderno flexível 48 folhas, 14x20	2.500	UN	1,6833	4.208,25	Participação Exclusiva para ME/EPP
12	1	Caixa de arquivo em polipropileno (arquivo morto)	2.000	UN	6,6600	13.320,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
13	1	Calculadora grande 12 dígitos de mesa a pilha	100	UN	15,5733	1.557,33	Participação Exclusiva para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

14	1	Caneta esferográfica azul, ponta média	10.000	UN	1,0000	10.000,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
15	1	Caneta esferográfica preta, ponta média	10.000	UN	0,5833	5.833,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
16	1	Caneta esferográfica vermelha, ponta média	10.000	UN	0,5400	5.400,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
17	1	Caneta marca texto cor amarela. Fabricação nacional	200	UN	0,6233	124,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
18	1	Caneta marca texto cor verde. Fabricação nacional	200	UN	0,6233	124,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
19	1	Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água. - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas. As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência. Inclui os calendários. Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal. Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço. Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado para pequenas anotações Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem	4.250	UN	32,6000	138.550,00	Cota Principal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

		contar o arame da encadernação) - Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico - Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas - As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência - Inclui os calendários - Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal - Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço - Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado					
20	1	Caneta p/ quadro branco na cor preta/verde/azul	1.000	UN	1,5700	1.570,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
21	1	Capa plástica p/ encadernação na cor transparente, incolor, cristal A4 210x297mm	500	UN	0,3733	186,65	Participação Exclusiva para ME/EPP
22	1	Clips niquelado 2/0, caixa c/ 100 unid. Fabricado com arame de aço e tratamento anti ferrugem	500	CX	1,8233	911,65	Participação Exclusiva para ME/EPP
23	1	Clips 2/0 coloridos, caixa c/ 100 unid. Fabricado com arame de aço e pintura epóxi	500	CX	9,0166	4.508,30	Participação Exclusiva para ME/EPP
24	1	Clips 8/0 niquelado fabricado em arame de aço com tratamento anti ferrugem c/25 unid.	500	CX	1,7233	861,65	Participação Exclusiva para ME/EPP
25	1	Cola liquida branca 40g, não toxica	5.000	UN	1,0600	5.300,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
26	1	Cola bastão 21g, não toxica.	2.500	UN	1,3233	3.308,25	Participação Exclusiva para ME/EPP
27	1	Colchete nº15 dimensões: 100mm c/ 72 unid.	200	CX	12,8733	2.574,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
28	1	Estilete largo c/ lâmina de aço inoxidável	100	UN	2,6100	261,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
29	1	Estilete estreito c/ lâmina de aço inoxidável	100	UN	1,9100	191,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
30	1	Extrator de grampo tipo espátula niquelado	100	UN	1,4800	148,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
31	1	Fita transparente 12mm x 50m, em rolo de papel interno resistente.	1.000	RI	0,8366	836,60	Participação Exclusiva para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

32	1	Fita transparente 48mm x 50m, em rolo de papel interno resistente	1.000	RI	3,5733	3.573,30	Participação Exclusiva para ME/EPP
33	1	Fita dupla-face 12mm x 30cm em rolo de papel interno resistente.	500	RI	5,8300	2.915,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
34	1	Fita crepe 19mm x 50m em rolo de papel interno resistente - Material de Expediente	500	RI	3,8200	1.910,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
35	1	Fita lacre na cor marrom, 45mm x 50mm	100	UN	3,6533	365,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
36	1	Fita adesiva transparente 12mm x 30mm	100	UN	0,5900	59,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
37	1	Folha de ofício branca A4 210x297mm, 75g/m2, pct c/ 500folhas	4.250	PAC	20,3066	86.303,05	Cota Principal
38	1	Folha de ofício tam. A3 75mg, pct c/ 500 folhas	200	PAC	50,5000	10.100,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
39	1	Folha papel cartão branca A4 210 x 297mm, pct c/ 50 unid.	100	PAC	8,7900	879,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
40	1	Grampeador 26/6 até 25 folhas c/ altura aprox. 90mm largura aprox. 35mm c/ mol vertical unindo as partes, cromado c/ batedor e base em pintura	100	UN	16,5666	1.656,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
41	1	Grampeador p/ 35 folhas, design moderno e resistente, grampear papel 75 g/m2 dimensões: 20x6, 5x4cm, mola resistente c/ retração automática, que utilize grampear 26/6 e sistema pratico de abastecimento de grampos unindo as partes, cromado c/ batedor e base em pintura	100	UN	20,1466	2.014,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
42	1	Grampeador 26/6 até 60 folhas, medida de mesa na cor cinza/preto, possuir estrutura metálica, 20x20x7cm, modelo profissional, com base de 24,5cm e abertura de até 68 mm,	100	UN	32,1666	3.216,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
43	1	Grampo 23/8 – 5/16" – 25/50 em metal niquelado c/ 5.000 unidades	100	CX	12,0933	1.209,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
44	1	Grampos 26/6 C/5000	100	CX	4,5666	456,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
45	1	Imã colorido para mural, c/ 12 unidades	100	CX	6,7333	673,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
46	1	Livro ata de 200 folhas, caderno capa/contracapa papelão offset, folhas internas, papel offset 56 g/m2. Formato 200mm x 298mm	200	UN	27,8366	5.567,32	Participação Exclusiva para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

47	1	Livro protocolo de correspondência c/ 100 folha capa de papelão revestido em papel offset 56 g/m2 com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm, miolo 205 x 150mm	200	UN	9,3666	1.873,32	Participação Exclusiva para ME/EPP
48	1	Pasta catálogo para documentos, tam: A4 com capa em plástico, c/30 saquinhos	200	UN	9,7333	1.946,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
49	1	Pasta L, plástico transparente	300	UN	0,5083	152,49	Participação Exclusiva para ME/EPP
50	1	Pasta plástica c/ ferragem tam: A4 na cor amarela	300	UN	1,6500	495,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
51	1	Pasta plástica c/ ferragem tam: A4 na cor transparente	500	UN	1,6500	825,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
52	1	Pasta plástica tam: A4 com elástico, transparente	500	UN	1,7833	891,65	Participação Exclusiva para ME/EPP
53	1	Papel auto-adesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento)	1.000	RI	48,0500	48.050,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
54	1	Pasta plástica com canaleta	500	UN	2,3633	1.181,65	Participação Exclusiva para ME/EPP
55	1	Pasta sanfonada com divisória	500	UN	14,7966	7.398,30	Participação Exclusiva para ME/EPP
56	1	Pasta suspensa marmorizada plastificada com ferragem	1.500	UN	2,8566	4.284,90	Participação Exclusiva para ME/EPP
57	1	Pincel Atômico	1.500	UN	1,1200	1.680,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
58	1	Pen drive 16gb	100	UN	23,2800	2.328,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
59	1	Pen drive 64gb	100	UN	38,3333	3.833,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
60	1	Pen drive de 128GB	100	UN	58,5833	5.858,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
61	1	Perfurador p/ papel, 2 buracos, 30/35 folhas, peq. Régua multiformes perfuração rápida e precisa p/ alinhar com os anéis do arquivador, sistema de ajustamento otimizado das folhas.	250	UN	33,6500	8.412,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
62	1	Porta caneta/clips de mesa, acrílico em cristal	200	UN	17,3800	3.476,00	Participação Exclusiva para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

63	1	Porta clips em acrílico com imã, capacidade de armazenamento de 100 clips	200	UN	9,4433	1.888,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
64	1	Prancheta Eucatex tam: A4 com prendedor de metal	200	UN	4,3033	860,66	Participação Exclusiva para ME/EPP
65	1	Régua escolar milimetrada em plástico transparente e resistente c/ 30cm de comprimento	5.000	UN	0,5933	2.966,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
66	1	Gabarito geométrico	4.500	UN	3,5433	15.944,85	Participação Exclusiva para ME/EPP
67	1	Saco plástico p/ folha de ofício (pct c/ 100 folhas) com furo	500	UN	17,7200	8.860,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
68	1	Tesoura inox p/ uso geral, cabo plástico – super corte 21cm lâmina – aço inox cabo – polipropileno, anatômico p/ uso em escritório lâmina aço	200	UN	7,8200	1.564,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
69	1	Tesoura escolar, ponta arredondada	5.000	UN	1,7700	8.850,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
70	1	Mouse Óptico USB	200	UN	11,1300	2.226,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
71	1	Teclado com fio USB, padrão ABNT II, cor preto	200	UN	24,1566	4.831,32	Participação Exclusiva para ME/EPP
72	1	Lápis preto nº 2, fabricação nacional, redondo, produzido com madeira 100% floresta e certificada pelo FSC.	5.000	UN	0,4966	2.483,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
73	1	Lápis de cor, caixa com 12 cores sortidas	5.000	CX	3,2366	16.183,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
74	1	Giz de cera com 12 cores	5.000	CX	2,6633	13.316,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
75	1	Caixa de som para computador	200	UN	21,6666	4.333,32	Participação Exclusiva para ME/EPP
76	1	Tinta guache, estojo 06 cores	5.000	CX	3,4000	17.000,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
77	1	Pincel escolar chato, nº8	5.000	UN	2,5433	12.716,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
78	1	TNT rolo de 100m	100	UN	109,5933	10.959,33	Participação Exclusiva para ME/EPP
79	1	EVA pequeno de cores variadas	2.000	UN	1,7100	3.420,00	Participação Exclusiva para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

80	1	Zíper de nylon fino fixo 25cm	5.000	UN	0,7933	3.966,50	Participação Exclusiva para ME/EPP
81	1	Massa de modelar 06 cores	5.000	CX	1,7900	8.950,00	Participação Exclusiva para ME/EPP
82	1	Pilha AA	400	UN	2,7866	1.114,64	Participação Exclusiva para ME/EPP
83	1	Pilha AAA	400	UN	2,5333	1.013,32	Participação Exclusiva para ME/EPP
84	1	Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água. - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas. As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência. Inclui os calendários. Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal. Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço. Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado para pequenas anotações. Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) - Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico - Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350	750	UN	32,6000	24.450,00	Cota Reservada para ME/EPP



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

		páginas / 175 folhas - As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência - Inclui os calendários - Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal - Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço - Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado					
85	1	Folha de ofício branca A4 210x297mm, 75g/m2, pct c/ 500folhas	750	PAC	20,3066	15.229,95	Cota Reservada para ME/EPP

1.2. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 6682/2025.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos produtos é necessária para que os órgãos do município tenham materiais de expediente disponíveis para o uso.

3. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

3.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital, conforme o caso.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, em conformidade com o Termo de Referência e o Estudo Técnico Preliminar emitido pela(s) secretaria(s) requisitante(s).

4.2. A entrega dos bens será na sede do Contratante ou em outro local determinado pelo mesmo, não excedendo o perímetro urbano do Município, sempre em horário de expediente.

4.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal designado pelo Município através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições.

4.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

4.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.6. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca (se exigido em edital), procedência e prazo de validade;
- b) 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);
- c) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;
- e) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h) Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;
- i) Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

7. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

8. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

8.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

8.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

8.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9. DA APRESENTAÇÃO DE NOTAS FISCAIS E DO PAGAMENTO

9.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

9.3. Na apresentação das notas fiscais a CONTRATADA deverá observar a IN da Receita Federal nº 1.234/2012 para fins de retenção de IRRF, com redação da IN 2.145/2023.

9.4. É obrigatório constar na Nota Fiscal a informação dos percentuais e o valor do IRRF a serem retidos na operação, conforme Instrução Normativa-IN 1.234/2012 artigo 2º inciso 6º e anexo I da tabela de retenções.

9.5. Caso a CONTRATADA não observar a IN nº 1.234/2012 com redação da IN nº 2.145/2023, as Notas Fiscais não serão aceitas para fins de Liquidação de empenho.

9.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, exceto quando houver tratamento tributário favorecido previsto em Lei, devendo a contratada proceder a apresentação de comprovação de enquadramento, por meio de documento oficial, para fazer jus ao benefício.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

9.7. O pagamento será realizado no prazo de 30 (trinta) dias a contar do encerramento do mês de entrega do(s) produto(s), através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

10.1. O levantamento de preços para estimativa do custo bem como das médias de cada item a ser licitado foi realizado pelo setor de compras (almoxarifado) do Município, nos termos do Decreto Municipal nº 80/2022.

Butiá, 31 de outubro de 2025

Jefferson Salatiel da Silva Vieira
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Eletrônico nº 24/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6682/2025

Identificação da Proponente

Razão Social:		
CNPJ:		
Endereço completo:		
Email:		
Telefone:		
Banco da Licitante:	Conta:	Agência:
Nome do responsável legal/assinatura da ata e contratos:		
RG:	CPF:	
OBJETO: Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente.		

Lote	Item	Descrição	Marca	Qtde	Un.	R\$ unit.	R\$ total
1	1	Alfinete c/ bolinha c/ 50 unid. Demais características (se houver):		200	CX		
2	1	Alfinete niquelado c/ 50 unid.		200	CX		
3	1	Apontador simples c/ 01 furo metálico p/ lápis grafite com lâmina de aço inoxidável		5.000	UN		
4	1	Anote e cole 76mm x 102mm c/ 01 bloco individual de 100 folhas (cores variadas neon) (bloco)		1.000	BL		
5	1	Anote e cole 50mm x 40m, pct c/ 04 blocos de 100 folhas (cores variadas neon)		1.000	BL		
6	1	Atilho em borracha natural resistente, pct de 1kg		500	PAC		
7	1	Borracha nº40, escolar branca p/ lápis		5.000	UN		
8	1	Caderno grande c/ 96 folhas com espiral e capa dura		2.500	UN		
9	1	Caderno universitário mínimo 200 folhas, capa dura		2.500	UN		
10	1	Organizador de mesa de escritório, p/ documentos em poliestireno (pvc)		100	UN		



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

		individual: sobreposto de encaixe (bandeja)				
11	1	Caderno flexível 48 folhas, 14x20		2.500	UN	
12	1	Caixa de arquivo em polipropileno (arquivo morto)		2.000	UN	
13	1	Calculadora grande 12 dígitos de mesa a pilha		100	UN	
14	1	Caneta esferográfica azul, ponta média		10.000	UN	
15	1	Caneta esferográfica preta, ponta média		10.000	UN	
16	1	Caneta esferográfica vermelha, ponta média		10.000	UN	
17	1	Caneta marca texto cor amarela. Fabricação nacional		200	UN	
18	1	Caneta marca texto cor verde. Fabricação nacional		200	UN	
19	1	Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água. - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas. As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência. Inclui os calendários. Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal. Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço. Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado para pequenas		4.250	UN	



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

		anotações. Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) - Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico - Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas - As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência - Inclui os calendários - Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal - Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço - Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado				
20	1	Caneta p/ quadro branco na cor preta/verde/azul		1.000	UN	
21	1	Capa plástica p/ encadernação na cor transparente, incolor, cristal A4 210x297mm		500	UN	
22	1	Clips niquelado 2/0, caixa c/ 100 unid. Fabricado com arame de aço e tratamento anti ferrugem		500	CX	
23	1	Clips 2/0 coloridos, caixa c/ 100 unid. Fabricado com arame de aço e pintura epóxi		500	CX	
24	1	Clips 8/0 niquelado fabricado em arame de aço com tratamento anti ferrugem c/25 unid.		500	CX	
25	1	Cola líquida branca 40g, não toxica		5.000	UN	
26	1	Cola bastão 21g, não toxica.		2.500	UN	
27	1	Colchete nº15 dimensões: 100mm c/ 72 unid.		200	CX	
28	1	Estilete largo c/ lâmina de aço inoxidável		100	UN	
29	1	Estilete estreito c/ lâmina de aço inoxidável		100	UN	
30	1	Extrator de grampo tipo espátula niquelado		100	UN	
31	1	Fita transparente 12mm x 50m, em rolo de papel interno resistente.		1.000	RI	
32	1	Fita transparente 48mm x 50m, em rolo de papel interno resistente		1.000	RI	
33	1	Fita dupla-face 12mm x 30cm em rolo de papel interno resistente.		500	RI	



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

34	1	Fita crepe 19mm x 50m em rolo de papel interno resistente - Material de Expediente		500	RI		
35	1	Fita lacre na cor marrom, 45mm x 50mm		100	UN		
36	1	Fita adesiva transparente 12mm x 30mm		100	UN		
37	1	Folha de ofício branca A4 210x297mm, 75g/m2, pct c/ 500folhas		4.250	PAC		
38	1	Folha de ofício tam. A3 75mg, pct c/ 500 folhas		200	PAC		
39	1	Folha papel cartão branca A4 210 x 297mm, pct c/ 50 unid.		100	PAC		
40	1	Grampeador 26/6 até 25 folhas c/ altura aprox. 90mm largura aprox. 35mm c/ mol vertical unindo as partes, cromado c/ batedor e base em pintura		100	UN		
41	1	Grampeador p/ 35 folhas, design moderno e resistente, grampear papel 75 g/m2 dimensões: 20x6, 5x4cm, mola resistente c/ retração automática, que utilize grampear 26/6 e sistema pratico de abastecimento de grampos unindo as partes, cromado c/ batedor e base em pintura		100	UN		
42	1	Grampeador 26/6 até 60 folhas, medida de mesa na cor cinza/preto, possuir estrutura metálica, 20x20x7cm, modelo profissional, com base de 24,5cm e abertura de até 68 mm,		100	UN		
43	1	Grampo 23/8 – 5/16” – 25/50 em metal niquelado c/ 5.000 unidades		100	CX		
44	1	Grampos 26/6 C/5000		100	CX		
45	1	Imã colorido para mural, c/ 12 unidades		100	CX		
46	1	Livro ata de 200 folhas, caderno capa/contracapa papelão offset, folhas internas, papel offset 56 g/m2. Formato 200mm x 298mm		200	UN		
47	1	Livro protocolo de correspondência c/ 100 folha capa de papelão revestido em papel offset 56 g/m2 com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm, miolo 205 x 150mm		200	UN		
48	1	Pasta catálogo para documentos, tam: A4 com capa em plástico, c/30 saquinhos		200	UN		
49	1	Pasta L, plástico transparente		300	UN		
50	1	Pasta plástica c/ ferragem tam: A4 na cor amarela		300	UN		
51	1	Pasta plástica c/ ferragem tam: A4 na cor transparente		500	UN		



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

52	1	Pasta plástica tam: A4 com elástico, transparente		500	UN		
53	1	Papel auto-adesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, rolo com dimensões de 450 mm (largura) x 25 m (comprimento)		1.000	RI		
54	1	Pasta plástica com canaleta		500	UN		
55	1	Pasta sanfonada com divisória		500	UN		
56	1	Pasta suspensa marmorizada plastificada com ferragem		1.500	UN		
57	1	Pincel Atômico		1.500	UN		
58	1	Pen drive 16gb		100	UN		
59	1	Pen drive 64gb		100	UN		
60	1	Pen drive de 128GB		100	UN		
61	1	Perfurador p/ papel, 2 buracos, 30/35 folhas, peq. Régua multiformes perfuração rápida e precisa p/ alinhar com os anéis do arquivador, sistema de ajustamento otimizado das folhas.		250	UN		
62	1	Porta caneta/clips de mesa, acrílico em cristal		200	UN		
63	1	Porta clips em acrílico com imã, capacidade de armazenamento de 100 clips		200	UN		
64	1	Prancheta Eucatex tam: A4 com prendedor de metal		200	UN		
65	1	Régua escolar milimetrada em plástico transparente e resistente c/ 30cm de comprimento		5.000	UN		
66	1	Gabarito geométrico		4.500	UN		
67	1	Saco plástico p/ folha de ofício (pct c/ 100 folhas) com furo		500	UN		
68	1	Tesoura inox p/ uso geral, cabo plástico – super corte 21cm lâmina – aço inox cabo – polipropileno, anatômico p/ uso em escritório lâmina aço		200	UN		
69	1	Tesoura escolar, ponta arredondada		5.000	UN		
70	1	Mouse Óptico USB		200	UN		
71	1	Teclado com fio USB, padrão ABNT II, cor preto		200	UN		
72	1	Lápis preto nº 2, fabricação nacional, redondo, produzido com madeira 100% floresta e certificada pelo FSC.		5.000	UN		
73	1	Lápis de cor, caixa com 12 cores sortidas		5.000	CX		
74	1	Giz de cera com 12 cores		5.000	CX		
75	1	Caixa de som para computador		200	UN		
76	1	Tinta guache, estojo 06 cores		5.000	CX		
77	1	Pincel escolar chato, nº8		5.000	UN		



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

78	1	TNT rolo de 100m		100	UN		
79	1	EVA pequeno de cores variadas		2.000	UN		
80	1	Zíper de nylon fino fixo 25cm		5.000	UN		
81	1	Massa de modelar 06 cores		5.000	CX		
82	1	Pilha AA		400	UN		
83	1	Pilha AAA		400	UN		
84	1	Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água. - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas. As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato em caso de emergência. Inclui os calendários. Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal. Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço. Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado para pequenas anotações. Agenda personalizada com a seguinte descrição: Capa Dura Com Laminação BOPP - Resistente a água - Tamanho externo da agenda: 15 x 21 cm (sem contar o arame da encadernação) - Gramatura do papel: 75g! - Acabamento: Fechamento em Elástico - Encadernação: Wire-o 2 x1 - 350 páginas / 175 folhas - As páginas iniciais reservam espaço para dados pessoais, dados profissionais, informações e informações de contato		750	UN		



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

		em caso de emergência - Inclui os calendários - Cada mês possui uma folha dedicada ao planejamento mensal - Cada dia da semana possui uma página inteira, com sábados e domingos compartilhando o espaço - Possui a miniatura do calendário do mês ao final de cada página e um campo destinado					
85	1	Folha de ofício branca A4 210x297mm, 75g/m2, pct c/ 500folhas		750	PAC		

A empresa declara que:

1 - Estão inclusas no valor cotado todas as despesas necessárias ao cumprimento do futuro contrato, tais como: tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais e, ainda, os gastos com transporte e acondicionamento dos produtos em embalagens adequadas, se necessário.

2 – Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

3 – Prazo de início de fornecimento: De acordo com o estabelecido no Termo de Referência;

4 – Declaramos ainda que não incidimos nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021;

Local e data _____

Nome/assinatura do responsável legal _____



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

D E C L A R A Ç Ã O

_____(RAZÃO SOCIAL)_____, inscrita no CNPJ nº _____
(CNPJ)_____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)_____, CPF _____(Nº DO CPF)_____, telefone para
contato nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da
Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE BUTIÁ, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO N* ____/20____,
que enquadra-se na categoria: _____(MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)_____ e que
não se inclui no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7, INCISO XXXIII
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
sediada no endereço: _____, por intermédio do seu representante legal
_____, portador da carteira de identidade (RG) nº _____ e CPF nº
_____, telefone para contato nº _____, DECLARA para fins de cumprimento
ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), , telefone para contato nº _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo MUNICÍPIO DE BUTIÁ, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202____, que não foi declarada INIDÔNEA, bem como não possui qualquer impedimento para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente.

Cidade e data _____

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII – MINUTA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/20__
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ, com sede à Rua do Comércio, 590 – Butiá/RS, inscrito no CNPJ nº 88.117.718/0001-03, representado neste ato pelo Sr....., Prefeito Municipal, nos termos do art. 40, inciso II da Lei nº 14.133/2021, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão eletrônico nº 24/2025, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação do Pregoeiro e Equipe de Apoio, homologada em _____, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da(s) empresa(s) com preços mais vantajosos, por item, observadas as condições do Edital e os itens que seguem:

Do(s) participante(s) do processo licitatório:

RAZÃO SOCIAL	REPRESENTANTE LEGAL	CPF

Do(s) vencedor(es)

RAZÃO SOCIAL	CNPJ	R\$ TOTAL

Do(s) item(s) vencido(s) por fornecedor(es)

LOTE	ITEM	FORNECEDOR

Detalhamento do(s) item(s)

Lote	Item	Descrição	Marca	Qtde	Un.	R\$ unit.	R\$ total	Trat. ME/EPP

1 – OBJETO, PREÇO E CONDIÇÕES

1.1 - O objeto da presente ata trata-se de: Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente.;

1.2 - 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, conforme Art. 83, § 4º da Lei 14.133/2021.

1.3 – A empresa vencedora assume a responsabilidade de fornecimento, mediante assinatura da presente ata, bem como todas as condições constantes no edital do pregão eletrônico nº 24/2025 e seus anexos;

1.5 – A empresa receberá cópia integral da presente ata, após sua assinatura e dos representantes do Município;

2 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado....., contados a partir da entrega dos materiais, depositados na conta indicada pela futura contratada, mediante a apresentação das Notas Fiscais e o pedido de pagamento pelo Núcleo de Material do Município.

Parágrafo único: Eventuais despesas com Tarifas Bancárias decorrentes do pagamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.2 – Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

a) Certidão de Regularidade relativa à Seguridade Social, emitida pelo órgão competente;

b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Federal e Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

3 – DOS PRAZOS

3.1 – A presente ata de registro de preços tem validade de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogada, nos termos da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 62/2023;

4 – DO CONTRATO

4.1 – Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa ata serão celebrados contratos específicos com as empresas, com posteriores solicitações pelas Secretarias Municipais interessadas;

5 – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado, a(s) quantidade solicitada(s) pelo Município, não podendo, portanto, estipular o fornecimento de quantidades mínimas ou máximas.

5.2 - A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento e entrega dos produtos com as quantidades solicitadas nos locais determinados pela CONTRATANTE, sem que haja qualquer custo adicional, devendo a mesma cumprir com todas as exigências constante no edital do Pregão eletrônico no qual a presente ata originou-se;

5.1 – Os produtos a serem entregues e que porventura forem rejeitados, por estarem em desacordo com as especificações ou condições exigidas no contrato deverão ser substituídos nos seguintes prazos:

a) imediatamente, se a rejeição ocorrer no ato da entrega; e

b) em até 24 horas após a Contratada ter sido devidamente notificada, caso a constatação de irregularidade seja posterior à entrega;

5.2 – A recusa injustificada da Contratada em atender à substituição levará à aplicação das sanções previstas na presente ata;

5.3 - Poderão fazer uso da(s) Ata(s) de Registro de Preços, todos os Órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município de Butiá.

5.4 - Os órgãos e/ou as entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador (Secretaria Municipal de Administração), para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

6 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa ata de registro de preços;

b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;

c) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

d) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

6.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

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

7 – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

7.1 – O Município se obriga a efetuar o pagamento, de acordo com o disposto na Cláusula II, item 2.1 e 2.2.

7.2. O Município obriga-se a cumprir as obrigações contidas no Termo de Referência;

8 – DAS OBRIGAÇÕES DA FUTURA CONTRATADA

8.1 - Serão de inteira responsabilidade da empresa, além do previsto no termo de referência, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda e ainda:

a) Assumir o compromisso formal de executar todas as tarefas, objeto da presente ata, com perfeição e acuidade.

b) manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.

c) Responsabilizar-se por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.

d) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

e) Aceitar, nas mesmas condições estabelecidas, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado.

9. DAS PENALIDADES

9.1 Caso haja inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, o Município poderá, garantida a defesa prévia, aplicar as sanções previstas na Lei federal n.º 14.133/2021 e posteriores alterações.

9.2 As penalidades serão:

a) advertência;

b) multa;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.3 Será garantido ao licitante, o direito prévio da citação e da ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contra quaisquer das situações acima previstas.

9.4 Essas penalidades serão aplicadas a critério do Município, e, sempre que aplicadas, serão devidamente registradas

9.5 Serão aplicadas as penalidades:

9.3.1 quando houver recusa injustificada da empresa em assinar a Ata de Registro de Preços, ou não assiná-la dentro do prazo estabelecido pelo Município;

9.3.2 sempre que verificadas pequenas irregularidades;

9.3.3 quando houver atraso injustificado no fornecimento, entrega solicitado(s) e/ou execução do(s) serviço(s) por culpa da empresa;

9.3.4 quando não corrigir deficiência apresentada no(s) material(ais) entregue(s) e/ou no(s) serviço(s) executado(s);

9.3.5 quando houver descumprimento das cláusulas constantes na Ata de Registro de Preços ou de dever originado de norma legal ou regulamentar pertinente.

9.6 Para o caso previsto no subitem 9.3.1 será aplicada uma multa de 1% sobre o valor total homologado para a Empresa.

9.7 Para o caso previsto no subitem 9.3.2 será aplicada uma multa de 0,2% sobre o valor total registrado para a Empresa.

9.8 A advertência por escrito será aplicada independentemente de outras sanções cabíveis, sempre que se verificarem pequenas irregularidades (subitem 9.3.2). A sua reiteração demandará a aplicação de pena mais elevada, a critério do Município.

9.9 A multa será de 0,2% por dia de atraso, incidente sobre o valor total registrado para a empresa, para o caso previsto no item 9.3.3, limitado ao prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

9.10 Para os casos previstos no subitem 9.3.4 será aplicada a multa de 100% sobre o valor do item mal executado.

9.11 Para os casos previstos no subitem 9.3.5 será aplicada a multa de 15% sobre o valor total registrado para a empresa.

9.12 A multa prevista nos itens anteriores não impede que o Município rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e aplique as outras sanções previstas na lei.

9.13 A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.14 A suspensão temporária de contratar com a Administração Municipal ou declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública será aplicada nos casos de maior gravidade depois de exame por Comissão especialmente designada pelo Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

9.15 As penalidades previstas não serão relevadas, salvo quando ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou caso fortuito.

10 - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 - A não utilização do registro de preços será admitida no interesse da Administração e nos casos em que as aquisições se revelarem antieconômicas ou naquelas em que se verificarem irregularidades que possam levar ao cancelamento do registro de preços.

10.2 – A presente Ata assim como as eventuais alterações ou aditamentos, terão sua eficácia condicionada à publicação dos seus extratos e começará a vigorar a partir das respectivas assinaturas.

10.3 – A Ata poderá ser rescindida caso ocorram quaisquer dos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.4 - Aplica-se a presente ATA as disposições da Lei federal 14.133/2021 bem como o decreto Municipal nº 062/2023.

10.5 - Para solucionar quaisquer questões oriundas desta Ata de Registro de Preços, fica eleito o Foro da Comarca de Butiá, RS, com renúncia de quaisquer outros ainda que privilegiados.

E por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente ata, mediante assinatura do responsável legal da empresa vencedora que, lida e achada conforme, vai também assinada pelo Sr. Prefeito e duas testemunhas.

Butiá, de..... de

MUNICÍPIO DE BUTIÁ

EMPRESA VENCEDORA

O presente instrumento foi
submetido à apreciação da
Assessoria/Procuradoria Municipal,
nos termos do Art. 53 da Lei
14.133/2021;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2025
CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº ____/20__

O MUNICÍPIO DE BUTIÁ, inscrito no CNPJ nº 88.117.718/0001-03, com sede à rua do Comércio, 590 – Centro – Butiá/RS, neste ato representado pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, a seguir denominada simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à Rua/Av. _____, Cep. _____ a seguir denominada simplesmente CONTRATADA, tem entre si, justos e acordados o que abaixo se declara e com base Pregão Eletrônico nº 24/2025, na Lei 14.133/2021, no artigo 481 do código civil e no que não for incompatível com essas, mediante as cláusulas a seguir descritas.

I – OBJETO

CLÁUSULA 01ª É objeto deste instrumento Pregão Eletrônico na modalidade Registro de Preços para a futura aquisição de materiais de expediente, o qual integra o pregão eletrônico nº 24/2025, conforme quadro abaixo:

Item	Qtde	Un.	Descrição	R\$ unit.	R\$ total

CLÁUSULA 02ª A CONTRATADA será responsável pelo transporte e/ou entrega dos produtos em plenas condições, sem que haja nenhum custo adicional ao Município.

Parágrafo único: O(s) produto(s) deverão ser entregues na sede do Contratante ou em outro local determinado pelo mesmo, não excedendo o perímetro urbano do Município, sempre em horário de expediente.

II - PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

CLÁUSULA 03ª - A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor justo e contratado de R\$ _____ (_____), sem qualquer correção nos termos do respectivo Pregão, na conta nº _____, agência _____, em até _____ dias, mediante o pedido de pagamento pela Secretaria requisitante e a apresentação das Notas Fiscais, na seguinte forma:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

b) Na apresentação das notas fiscais a CONTRATADA deverá observar a IN da Receita Federal nº 1.234/2012 para fins de retenção de IRRF, com redação da IN 2.145/2023.

c) É obrigatório constar na Nota Fiscal a informação dos percentuais e o valor do IRRF a serem retidos na operação, conforme Instrução Normativa-IN 1.234/2012 artigo 2º inciso 6º e anexo I da tabela de retenções.

d) Caso a CONTRATADA não observar a IN nº 1.234/2012 com redação da IN nº 2.145/2023, as Notas Fiscais não serão aceitas para fins de Liquidação de empenho.

CLÁUSULA 04ª - A CONTRATANTE efetuará o pagamento dos produtos/serviços contratados através de Transferência Eletrônica, por meio da rede bancária.

CLÁUSULA 05ª - Eventuais despesas com Tarifas Bancárias decorrentes do pagamento serão de responsabilidade da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA 06ª - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

.....
.....

III – PRAZOS E FORMA DE ENTREGA/RECEBIMENTO

CLÁUSULA 07ª – O presente contrato tem vigência até o dia _____ e o prazo de entrega é de (.....) dias, a contar da solicitação pelo Contratante;

Parágrafo Primeiro: O prazo de entrega admite prorrogação, mediante caso fortuito devidamente justificado pela Contratada e aceito pelo Contratante;

CLÁUSULA 08ª – O objeto ora contratado será recebido da seguinte forma, nos termos do art. 140, inciso II da Lei 14.133/2021:

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.

Parágrafo 1º - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Parágrafo 2º - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

IV - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLAUSULA 09ª - A CONTRATADA compromete-se de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLAUSULA 10ª - A CONTRATADA compromete-se a executar fielmente o contrato, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

CLAUSULA 11ª - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções nos produtos.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA providenciará na substituição do produto no prazo de 24(vinte e quatro) horas após a ciência formal sobre a existência de vícios aparentes de qualidade ou quantidade que estejam em desacordo com o Edital ou tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo.

Parágrafo Segundo: A CONTRATADA providenciará na substituição do produto no prazo de 07(sete) dias após a ciência formal sobre a existência de vícios ocultos de qualidade ou quantidade que forem descobertos durante a execução do contrato e que tornem os produtos impróprios ou inadequados ao consumo.

CLAUSULA 12ª - Os produtos fornecidos pela CONTRATADA deverão atender aos padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

CLAUSULA 13ª - A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do presente contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

Parágrafo Único: A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente contrato.

CLAUSULA 14ª - A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, NÃO poderá subcontratar o objeto do presente contrato, salvo se houver expressa autorização do Contratante.

CLÁUSULA 15ª - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

V- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLAUSULA 16ª - O CONTRATANTE poderá a qualquer momento, após o recebimento do produto, reclamar vícios ou defeitos aparentes ou ocultos nos produtos, tais como aqueles decorrentes de disparidade, com as indicações constantes do recipiente, da embalagem ou rotulagem, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, bem como, aqueles em desacordo com o edital e com as normas de padrões de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho exigido pelo órgão competente.

CLÁUSULA 17ª - A CONTRATANTE compromete-se a efetuar os pagamentos na data constante neste instrumento uma vez cumprido os demais prazos e condições previstos no Edital e no contrato.

CLAUSULA 18ª - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

VI- DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULA CONTRATUAL E EXTINÇÃO

CLÁUSULA 19ª - Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades previstas. Na hipótese de substituição de produto, a contratada deverá fazê-lo em conformidade com as condições estabelecidas no instrumento contratual, no prazo máximo de 07 (sete) dias, contados da notificação por escrito, sem que isto implique em quaisquer ônus para o Município. Na impossibilidade de serem substituídos ou refeitos, aplicar-se-ão as sanções cabíveis.

CLÁUSULA 20ª - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Parágrafo Primeiro: Constituem motivo para extinção do contrato os fatos constantes no art. 137 da Lei 14.133/2021;

Parágrafo Segundo: Os casos de extinção do contrato serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA 21ª - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa;

a) multa de 0,2% por dia de atraso limitado este a 15 (quinze) dias, após o qual será considerada inexecução contratual;



MUNICÍPIO DE BUTIÁ
Secretaria Municipal de Administração

b) multa de 10% por inexecução parcial do contrato.

c) multa de 12% por inexecução total do contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

Parágrafo Primeiro: As multas serão calculadas sobre o valor não pago do contrato.

Parágrafo Segundo: As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Terceiro: As sanções estabelecidas nos incisos III e IV dessa cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA 22ª - Aplica-se ao presente contrato as disposições da Lei federal 14.133/2021 e no que couber a Lei 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA 23ª - As partes, de comum acordo, elegem o FÓRUM da Comarca de Butiá para dirimirem quaisquer dúvidas ou litígio originário do presente contrato.

E por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento para um só efeito, na presença das testemunhas instrumentárias.

Butiá, de..... de 20....

O presente instrumento foi
submetido à apreciação da
Assessoria/Procuradoria Municipal,
nos termos do Art. 53 da Lei
14.133/2021;

MUNICÍPIO DE BUTIÁ
CONTRATANTE

CONTRATADA