



EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2024
(Processo Administrativo nº498/2024)

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Administração, por meio do Setor de Licitações, sediado na Avenida Presidente Vargas, nº42/54 – Centro – Cordeiro/RJ, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço por item, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), do Decreto nº 144/2023, de 28 de dezembro de 2023 e suas alterações, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

LICITAÇÃO COM ALGUNS ITENS PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 48 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES

Em conformidade com as Portarias nº 003/2024, a Comissão de Licitação do presente procedimento é composta pela Pregoeira Kelly Silva Bonifácio e os membros da Equipe de Apoio: Bárbara de Souza Lima e Thais de Araújo Caeres.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Do dia 02/09/2024 às 15:00 horas até o dia 16/09/2024 às 12:00 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 13:00 horas do dia 16/09/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

UASG: 985829

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre a especificação dos itens cadastrados no COMPRAS.GOV e no termo de referência (anexo II) do edital, PREVALECERÁ, imprescindivelmente, a especificação contida no termo de referência.

1.1.2. Atenção para a ordem dos itens do COMPRAS.GOV, anexo I e Termo de Referência: eles poderão estar dispostos em ordem diferente, em razão do sistema governamental.

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

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2 DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A despesa decorrente desta licitação correrá à conta dos orçamentos das Secretarias participantes da ARP, compromissada por conta da respectiva Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho e Natureza de Despesa, os quais serão consignados no Quadro de Detalhamento.

2.2 O preço total estimado pelo Setor de Compras para a aquisição do objeto deste pregão é de **R\$1.522.104,42 (um milhão, quinhentos e vinte e dois mil, cento e quatro reais e quarenta e dois centavos)**, conforme os valores constantes da **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO-ANEXO I** deste edital.

2.3 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.2 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

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

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

3.5 Para os itens do grupo "ITENS EXCLUSIVOS" (anexo I) a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.6 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#) e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.2 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

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

3.7.9 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.5 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela

aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.3 e 3.7.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.3 e 3.7.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12 A vedação de que trata o item 3.7.9 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

4.3.3 não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

4.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

4.5.1 no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.2 Valor unitário e total do item, em moeda nacional (real), com no máximo duas casas decimais;

5.1.3 Marca;

5.1.4 Fabricante;

5.1.5 Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.3 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.9.

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

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

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

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

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

6.3.1 Quando demandado pelo chat, o licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para responder as solicitações realizadas pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

6.11 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.18.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes

microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

- 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, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 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.

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

- a) 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;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

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

6.21.2 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação,

for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.21.5 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.2 SICAF;

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

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

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

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

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.6.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7 A municipalidade verificará a proposta e seus exequibilidade, seguindo os ditames do art.59, seus incisos e parágrafos, conforme o objeto da licitação.

7.8 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.9.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem deste edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.10 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.10.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
e

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

8.11 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.12 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.8.1.

8.13 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.14 DO ROL DE DOCUMENTOS:

8.14.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.14.1.1 - NO CASO DE EMPRESA INDIVIDUAL: Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;

8.14.1.2 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE: Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de

sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

a) No caso de Sociedade Simples Limitada, deverá ser apresentado Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente registrados em Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme dispõem o artigo 1.150 do Código Civil.

b) No caso de Microempreendedor Individual apresentar o documento de identidade com foto e o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

8.14.1.3 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL: Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.14.1.4 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA: Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

8.14.1.5 NO CASO DE COOPERATIVA:

a) - Ato Constitutivo (Ata da assembléia geral dos fundadores ou instrumento público) e os estatutos respectivos, devidamente arquivados na Junta Comercial;

b) - Relação de todos os cooperados, contendo nome e qualificações completas (nacionalidade, estado civil, profissão, endereço residencial, número da cédula de identidade e do CPF);

c) - Assinatura, por todos os cooperados, de Termo de Compromisso de Responsabilidade Solidária, do presente Edital;

8.14.1.6 - NO CASO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL: Documento de identidade com foto e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, disponível em www.portaldoempreendedor.org.br.

8.14.1.7 - EM TODOS OS CASOS APRESENTAR:

a) Cédulas de Identidade e CPF de ao menos 01(um) dos sócios proprietários.

b) Declaração do licitante de que cumpre os preceitos estabelecidos nos art. 68, VI da Lei 14.133/2021, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**) ANEXO IV.

c) Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão (anexo VII).

d) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade (ANEXO III).

e) Apresentar Declaração de Pequeno Negócio (ANEXO V).

f) Declaração de Responsabilidade (ANEXO VI).

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social (anexo VIII).

h) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (anexo IX).

8.14.1.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.14.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.14.2.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição)** ou **estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União **(CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União)**;

d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;

i) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição;

h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede do Licitante ou certidão com restrição.

i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário

Nacional.

8.14.2.2 - A documentação relativa à regularidade trabalhista consiste em:

a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - **(Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas)** e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

8.14.2.3 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.14.2.4 - DA OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) – As MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações;

b) - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste edital, será assegurado as MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

c) - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.14.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Demonstrações contábeis dos 02(dois) últimos exercícios financeiros, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:

- (a) balanço patrimonial ao final do período;
- (b) demonstração do resultado do período de divulgação;
- (c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- (d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;
- (e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

Art. 176. (...)

I – balanço patrimonial

II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;

III - demonstração do resultado do exercício;

IV – demonstração dos fluxos de caixa; e

V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.

§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.

(...)

§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão:do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3.

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, constituídas até o dia 31/12 do exercício financeiro anterior ao da presente licitação, deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

a.7) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um

(≥1,0), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

✓ Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §4º do artigo 69, da lei nº14.133/2021.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

b.3) A necessidade de se apresentar os Índices de Liquidez na forma acima justifica-se pela demonstração de comprovação de se tratar a licitante de empresa dotada de equilíbrio econômico-financeiro, garantindo assim que se evite por em xeque a execução contratual. A exigência imposta acima traz um pedido mínimo de segurança em contratação. Caso contrário, há o risco de se revelar uma situação de déficit em eventual empresa participante.

b.4) Somente serão exigidos os requisitos de exigência da capital mínimo ou de patrimônio líquidos definidos na alínea “b” deste item quando se tratar de compras para entregas futuras e na execução de obras e serviços.

c) As empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual estão dispensadas da Elaboração das Demonstrações Contábeis, tornando-as isentas da apresentação dos documentos exigidos nas alíneas “a(a.1, a.2, a.3, a.4, a.5, a.6)”, “b (b.1, b.1.1, b.2)” e “d”, porém devem apresentar o **CCMI – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual**.

d) - Apresentação de **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

8.14.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.14.4.1 Para comprovar a qualificação técnica necessária para execução do presente objeto, o proponente deverá apresentar:

a) 01(um) ou mais atestados OU 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:

I. o tipo de execução do serviço;

II. o prazo de execução;

III. o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(is) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

9 DOS RECURSOS

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

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

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

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

9.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 20 (vinte) minutos.

9.3.3 o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.4 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

10 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

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

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

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

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

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

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

10.8 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

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

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

- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

- a) A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
- b) Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

- a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

11.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

12 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

13.1 As obrigações da Contratante e da Contratada estão estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

14 DO PAGAMENTO

14.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, anexos a este Edital.

15 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

15.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

15.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

15.1.5 fraudar a licitação

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

15.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

15.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

15.2.1 advertência;

15.2.2 multa;

15.2.3 impedimento de licitar e contratar e

15.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos

15.2.5 determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2 as peculiaridades do caso concreto

15.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

15.4.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

15.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

15.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

15.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 15.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

16.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *pelo seguinte e-mail*: licitacao@cordeiro.rj.gov.br

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

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.



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

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

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

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

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

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

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

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

17.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://cordeiro.rj.gov.br/>.

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

- 17.11.1 - Relação de itens
- 17.11.2 - Termo de referência
- 17.11.3 - Declaração de habilitação e idoneidade
- 17.11.4 - Declaração relativa a trabalho de menor de idade;
- 17.11.5 - Declaração pequeno negócio;
- 17.11.6 - Declaração responsabilidade;
- 17.11.7 - Declaração vínculo de servidor;
- 17.11.8 - Declaração de exigência de reservas de cargos;
- 17.11.9 - Declaração de integralidade dos custos na proposta
- 17.11.10 - Minuta da Ata de Registro de Preços

Cordeiro, 28 de agosto de 2024.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Secretário Municipal de Administração

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br

ANEXO I – RELAÇÃO DE ITENS



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Cordeiro
"CORDEIRO - CIDADE EXPOSIÇÃO"

PROPOSTA DE PREÇOS - ANEXO I

Pregão Eletrônico Nº 000028/2024 - Processo Nº 000498/2024

ITENS EXCLUSIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	APAGADOR - PARA QUADRO BRANCO EM PLÁSTICO RESISTENTE COM FELTRO 4MM. CATMAT: 356979	UNIDADE	189	5,13			
2	CADERNO - Caderno grande, tipo universitário, com 10 materias - CATMAT: 430325	UNIDADE	1042	36,63			
3	CANETA MARCA TEXTO - Caneta marca texto, para grifar e marcar, ponta facetada. Cor amarela fluorescente - CATMAT:477113	UNIDADE	1574	4,10			
4	LAPISEIRA - Lapiseira 2.0mm - CATMAT: 294938	UNIDADE	530	16,53			
5	AGENDA - Agenda telefônica capa dura - Tamanho: 16,5 X 22cm - Cor preta. Catmat: 280702	UNIDADE	8	46,60			
6	PISTOLA - COLA QUENTE GROSSA. BIVOLT. CATMAT: 337198	UNIDADE	114	35,96			
7	EMBORRACHADO - Emborrachado E.V.A ESCOLAR - Tamanho: 40 X 60cm - CATMAT: 608669	unidade	10095	4,57			
8	APONTADOR - de Plástico para lápis. Com Lâminas de aço temperado. Sem depósito. Cores sortidas. Catmat: 289332	UNIDADE	10	0,93			
9	DIÁRIO DE CLASSE - Diário de classe Grande. Tamanho: 31,5cm x 23,5cm - CATMAT: 311283	UNIDADE	500	8,63			
10	ETIQUETA - INK-JET/LASER, TAMANHO CARTA 215,9X279,4. PACOTE: 100 UNIDADES. CATMAT: 441698	PACOTE	30	126,67			

11	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor vermelha - CATMAT: 356878	unidade	526	2,57		
12	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA PONTA FINA 0,8MM - CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. CATMAT: 432816	unidade	2316	2,03		
13	CANETA Corretivo - Caneta corretivo, a base de solvente, com 8ml - CATMAT: 279255	UNIDADE	606	6,96		
14	CORRETIVO FITA - Corretivo em Fita-Tamanho: 4.2mm x12m - CATMAT: 334257	unidade	885	30,26		
15	CORRETIVO LIQUIDO 18ML - Corretivo Líquido a base de água - Tamanho: 18ml - CATMAT: 314892	unidade	513	6,33		
16	FRAGMENTADORA - Fragmentadora GBC PX08-04 é ideal para uso doméstico e na rotina de microempresas com necessidade de eliminar o excesso de papelada de maneira segura. O modelo, projetado com design leve e compacto para garantir utilidade portátil, além da possibilidade de acomodação em pequenos espaços, foi desenvolvido para uso individual, mas pode ser compartilhado com até duas pessoas. A máquina fragmenta manualmente até 8 folhas com cliques e grampos pequenos fixados nos cantos. - CATMAT: 611787	unidade	27	1.449,93		
17	TESOURA ESCOLAR - SEM PONTA. TAMANHO: 13CM. CATMAT: 461462	UNIDADE	3091	6,16		
18	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor azul - CATMAT: 354609	unidade	1967	2,57		
19	BORRACHA - Borracha branca macia e suave. Aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Produto sem embalagem: 4,2 x2,9 x 1cm. 20,7g - CATMAT: 437684	unidade	5337	1,83		
20	MASSA DE MODELAR - Cor Vermelha, pote com 500 g. CATMAT: 278952	UNIDADE	405	20,99		
21	MASSA DE MODELAR - Cor Amarelo, pote com 500 g. CATMAT: 278951	UNIDADE	405	20,99		

22	MASSA DE MODELAR - Cor Azul, pote com 500 g. CATMAT: 291669	UNIDADE	405	20,99			
23	BOBINA - PLOTTER 610x50 MTS, 90 GRS, OFFSET. Catmat: 428895	UNIDADE	60	126,28			
24	DIÁRIO DE CLASSE - Diário de classe pequeno - Tamanho:31,5 cm x 15cm - CATMAT: 311291	UNIDADE	500	8,13			
25	GRAMPO 23/8 - Grampo Para Grampeador 23/8. Caixa com 5.000 unidades - CATMAT: 321521	CAIXA	131	31,29			
26	Bandeja - para documentos, material acrílico, tipo dupla, cor fumê, desmontável (Comp 350mm X 235mm X 40mm). CATMAT: 289322	UNIDADE	114	106,38			
27	Escalímetro - ESCALÍMETRO: Produzido em resina de ABS branco injetado à quente,escalímetro de 30 cm, formato triangular e escalas gravadas em baixo relevo, três faces diferenciadas por tiras coloridas colocadas entres as escalas (verdes, azuis e vermelhas), escalas 3/32 – 3/16 – 1/8 – 1/4 – 3/8 – 3/4 – 1/2- 1 – 11/2 – 3 Dimensão 320 x 25. Embalado em resistente estojo plástico CATMAT: 356427	UNIDADE	6	63,30			
28	PINCEL - Chato nº 10. CATMAT: 334290	UNIDADE	550	4,23			
29	PINCEL - Chato nº 12. CATMAT: 393613	UNIDADE	50	4,63			
30	BARBANTE - 100% algodão, 4x8, cor cru. Rolo com aproximadamente 300m. CATMAT: 206995	Rolo	95	21,10			
31	ALMOFADA PARA CARIMBO - Almofoada Entintada para carimbo nº 03 com dimensão 122x84mm. Tampa metálica - CATMAT: 379724	UNIDADE	91	16,63			
32	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA ESCRITA GROSSA - Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor preta Catmat: 356877	unidade	630	2,57			
33	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA ESCRITA FINA - CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. ESCRITA FINA 0.8MM. CATMAT: 285382	UNIDADE	2195	2,03			

34	PRANCHETA - Em MDF. Tamanho A4, com prendedor metálico tradicional. Catmat: 413335	UNIDADE	334	6,01			
35	CADERNO - 1/4 BROCHURA 40 FOLHAS - DESENHO. CATMAT: 274934	UNIDADE	3001	3,83			
36	CANETA HIDROGRÁFICA - Caneta hidrográfica ponta de poliéster 4,00mm, escrita 1.8mm, não recarregável - a base de água - CAIXA COM 12 UNIDADES - CATMAT: 441320	CAIXA	1038	65,33			
37	CANETA PARA RETROPROJETOR - Caneta marcador para retroprojeter 2mm- Cor Azul, preta , verde - CATMAT: 334115	unidade	1084	12,50			
38	PINCEL - CHATO Nº 06. CATMAT: 204781	UNIDADE	50	3,23			
39	PORTA CRACHÁ - EM PLÁSTICO TRANSPARENTE. TAM:08 X12CM - COM ABERTURA LATERAL E CORDÃO. CATMAT: 415038	UNIDADE	718	5,37			
40	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/8 MM - CAIXA COM 2.250 UNIDADES. CATMAT: 609330	CAIXA	6	22,96			
41	GRAMPEADOR - Grampeador grande 23/8-13 ate 100fl - CATMAT: 234266	UNIDADE	39	138,33			
42	GRAMPO PLÁSTICO - INJETADO EM POLIPROPILENO BRANCO PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS - TAM: 19,5 X7 CM. PACOTE COM 50 UNIDADES. CATMAT: 401795	PACOTE	1260	19,31			
43	GRAMPO 9/12 AÇO GALVANIZADO - COM 5.000 UNIDADES - CATMAT: 315662	CAIXA	52	55,93			
44	GRAMPO 9/14 AÇO GALVANIZADO - COM 5.000 UNIDADES - CATMAT: 203146	CAIXA	22	66,87			
45	LIVRO - ÍNDICE A a Z FORMATO 15 X32CM. 50 FOLHAS. CATMAT: 274326	UNIDADE	20	25,23			
46	PASTA - PLÁSTICA OFÍCIO COM GRAMPO PLÁSTICO 340 X 245 MM. CATMAT: 615121	UNIDADE	1086	4,17			
47	PASTA - Pasta Aba Tamanho Ofício com elástico. Cor: Cristal - Material: Polipropileno. Medidas: 335 x 235 mm - CATMAT: 483447	UNIDADE	1727	7,06			

48	PINCEL - MARCADOR PERMANENTE PONTA CHANFRADA - COR: PRETO. CATMAT: 373776	UNIDADE	62	5,17			
49	Quadro Branco - LOUSA FÓRMICA 300 X 120 CM. COM MOLDURA DE ALUMÍNIO. CATMAT: 484050	UNIDADE	15	1.569,33			
50	PAPEL CREPON - TAM: 48CM X 2M. CORES VARIADAS.	UNIDADE	205	3,77			
51	PRANCHETA - DURATEX. TAMANHO: OFÍCIO COM PRENDEDOR DE METAL. CATMAT: 278853	UNIDADE	56	13,67			
52	ENVELOPE Saco Kraft, cor amarela, tamanho: 240x340mm - CATMAT: 467021	UNIDADE	2660	1,73			
53	LIVRO - expediente, capa dura, 100 folhas numeradas, gramatura 56 g/m², tam: 206x300mm. CATMAT: 405866	UNIDADE	22	25,83			
54	Papel Sulfite - Tamanho A4, resma 500 folhas em cada pacote. Catmat: 461821	PACOTE	2258	27,06			
55	PASTA - de arquivo AZ A4 e ofício lombada 7cm preta. CATMAT: 290929	UNIDADE	322	31,29			
56	PASTA - papel grampo trilho 9 colorida tam: 34x23cm. CATMAT: 332628	UNIDADE	1070	5,70			
57	TESOURA para costura 8" - Tesoura para Costura 8. Fabricada em aço inox, garantindo maior resistência durabilidade e qualidade. - CATMAT: 294755 -Para uso doméstico e profissional; -Indicada para cortes de fios e linhas; -Comprimento 200mm; -Ótima precisão de corte.	UNIDADE	66	166,63			
58	CADERNO - Caderno tipo brochura, 140mmx 200mm,pequeno, com 96 folhas - CATMAT: 316207	UNIDADE	3138	10,43			
59	PASTA - POLIONDA OFÍCIO AZUL. TAMANHO 245X335MM. DORSO 55MM. CATMAT: 420279	UNIDADE	208	5,70			
60	RÉGUA - EM ACRÍLICO TRANSPARENTE. TAMANHO: 30CM. CATMAT:305103	UNIDADE	571	3,23			

61	SUORTE - FITA ADESIVA GRANDE. COR PRETO. DIMENSÕES: (AXLXP): 21X10X9CM. CATMAT: 241953	UNIDADE	28	54,96			
62	GRAMPO - Grampo Para Grampeador 26 X 6. Caixa com 5.000 unidades - CATMAT: 425226	CAIXA	264	4,86			
63	BLOCO - DE RASCUNHO COM PAUTA, MEDIDAS APROXIMADAS: 203X280MM, COM 50 FOLHAS, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M². FOLHAS DESTACÁVEIS. - CATMAT: 322824	UNIDADE	252	27,15			
64	APONTADOR - De plástico para lápis. Lâmina de aço temperado, com deposito - Catmat: 230828	UNIDADE	3061	2,93			
65	EXTRATOR DE GRAMPO - Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm - CATMAT: 353225	UNIDADE	243	1,83			
66	GIZ DE CERA - Giz de cera 12 cores (Gizão) - CATMAT: 257647	CAIXA	2030	15,66			
67	MARCADOR DE PÁGINA - Marcador de Página flag auto adesivo reposicionável, não residual, para documento, medindo 12x43mm. Embalagem contendo 125 flags coloridos, divididos em 5 cores: azul, amarelo, verde, rosa e laranja, podendo fazer anotação na folhas. Cartela com 5 flags. Contendo 25 folhas cada. CATMAT: 359043	Cartela	502	12,96			
68	CALCULADORA - Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria - CATMAT: 394691	UNIDADE	52	47,63			
69	ENVELOPE - Envelope Meio escritório 114x162mm. Cor amarelo - CATMAT: 459315	UNIDADE	3975	0,33			
70	CANETA HIDROGRÁFICA - Caneta hidrográfica fina colorida - CAIXA COM 12 UNIDADES - CATMAT: 474390	CAIXA	1033	16,83			
71	GRAMPEADOR - Grampeador médio 26/6 30fl - CATMAT: 288921	UNIDADE	196	29,09			

72	PERFURADOR - PERFURADOR DE PAPEL, PRETO METÁLICO, 02 FUROS, COM ESCALA PARA AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 70 FOLHAS DE 75G/M², DIÂMETRO DO FURO APROX.: ATÉ 2,5MM, DISTÂNCIA DOS FUROS APROX.: 80MM, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR O CONFETE - CATMAT: 292274	UNIDADE	213	41,86			
73	CANETA ESFEROGRÁFICA - Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, escrita fina 0.8mm. Cor azul - CATMAT: 307917	unidade	2781	2,03			
74	Cola Branca - Cola Branca Escolar 90g - CATMAT: 335527	unidade	2382	5,03			
75	CALCULADORA - Calculadora Científica 417 Funções Alimentação: Dupla (Solar e Bateria) Visor: Natural VPAM - 4 Linhas 31x96 Pixels Dígitos: 10 Dígitos + 2 Expoentes Tipo: Científica: Exibição em Matriz: A tela de alta resolução produz gráficos de visual excelente. - Funções de Multiexecução: Chamada fácil e rápida de fórmulas previamente executadas para edição e reexecução. - Dupla Alimentação (Solar e Bateria): Alimentação solar quando a luz é suficiente, alimentação à bateria quando a luz é insuficiente. - Teclas Plásticas: Projetadas e desenvolvidas pensando na facilidade de operação. - Editor de Dados STAT Baseado em Lista: Visualização e edição de entrada de dados em formato de lista, mostrando grupos de dados (dados x, dados y, frequência) e dados próximos. - Visor Natural V.P.A.M.: Exibe as expressões como em um livro. - Dígitos 10 + 2: Visor para mantissa de 10 dígitos + expoente 2. Novas Funções: - Novo modo de equação - Inteiros aleatórios Funções Padrão: - Cálculos de frações - Combinação e permutação - Estatística (editor de dados STAT baseado em lista, desvio padrão, análise de regressão) - 9 variáveis - Função de tabela - Vem com nova tampa protetora de encaixe Funções fx-82ES PLUS/85ES PLUS/350ES PLUS, Além de: - Cálculo de equações - Cálculo de integração/diferencial - Cálculo de matriz - Cálculo vetorial - Cálculos com números complexos - Função CALC - Função SOLVE - CATMAT: 462530	unidade	7	261,67			
76	APONTADOR - DE FERRO PARA LÁPIS, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO. CATMAT: 468205	unidade	122	2,83			

77	ALFINETE - COM CABEÇA PARA MAPA, REDONDO, COLORIDO, CAIXA COM 100 UNIDADES. CATMAT: 316632	CAIXA	62	11,63			
78	papel linho - Papel Linho - com textura reproduzindo superfície de tecido fino linho, na cor palha, gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas - CATMAT: 331885	pacote	21	33,63			
79	papel kraft ouro (papel pardo) 66 x 96 cm 80gr - Catmat: 320489	unidade	142	3,27			
80	caderno meio ofício capa dura 48 fls - CATMAT: 462250	unidade	1109	12,70			
81	fita crepe 18MM x 50M - CATMAT: 461963	ROLO	221	10,27			
82	papel sulfite A4 colorido 75 gr 210x297 CM pacote c/ 100 folhas - Tamanho A4, Pacote com 100 folhas. Catmat: 461855	PACOTE	260	10,75			
83	cola colorida c 6 cores - Cola Colorida - Estojo com 06 unidades - CATMAT: 465337	unidade	1540	21,96			
84	papel cartolina diversas cores - Tamanho 50x66cm. Catmat: 288944	unidade	2050	2,47			
85	FITA DUREX LARGURA 24mm X 50m - CATMAT: 426436	ROLO	439	5,70			
86	TINTA PARA CARIMBO COR AZUL 42 ml - CATMAT: 290661	UNIDADE	104	6,00			
87	ENVELOPE 80g COMERCIAL - Envelope Comercial, 80g. Tamanho: 114x162mm- Cor branco - CAIXA 100 unidades - CATMAT: 461643	CAIXA	1002	24,00			
88	LÁPIS PRETO ECOLÓGICO HB Nº2 - Caixa com 72 unidades - CATMAT: 610407	CAIXA	244	56,70			
89	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY - PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY A4, 135g - EMBALAGEM COM 20 FOLHAS. CATMAT: 232227	PACOTE	286	28,37			
90	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COR AMARELO - PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET COR AMARELO-TAMANHO: 48X66CM. CATMAT: 254661	unidade	2000	2,40			
91	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COR VERDE BANDEIRA - PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COR VERDE BANDEIRA-COLORSET. CATMAT: 256732	unidade	2000	2,40			
92	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COR VERMELHO - PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COR VERMELHO-COLORSET. CATMAT: 373692	unidade	2000	2,40			

93	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS COR PRETA - PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS OFÍCIO COM VISOR. COR PRETA. CATMAT: 405824	unidade	466	39,33			
94	QUADRO BRANCO 1,20X0,90cm COM MOLDURA EM ALUMÍNIO - CATMAT: 481217	unidade	42	189,93			
95	BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVOS - BLOCO DE RECADOS AUTO-ADESIVOS REMOVÍVES 100 FOLHAS CADA PACOTE. MEDIDAS MÍNIMAS: 38X50MM. CONTENDO 04 BLOCOS. CATMAT: 462282	unidade	851	17,45			
96	COLA TIPO SUPER BONDER/TECK BOND 20mg - Cola Tipo super bonder, tekbond, bic ou similar. Tipo instantânea com bico aplicador. Validade mínima de 01 ano da data de entrega. Embalagem com 20g - CATMAT: 281629	unidade	153	15,83			
97	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS - MEDIDA: 240X330MM. CATMAT: 613284	UNIDADE	51	30,59			
98	CADERNO GRANDE CAPA DURA - CADERNO GRANDE CAPA DURA COM 96 FOLHAS. CATMAT: 444390	unidade	3149	10,04			
99	envelope papel off set branco 260 x 360 mm - Envelope Saco off set. Cor: Branco, 90g - Tamanho: 260x360mm - CATMAT: 463527	unidade	3412	1,60			
100	pinel marcador para quadro branco - Cor verde. Catmat: 409979	unidade	547	2,78			
101	FITA CREPE LARGA 45mmX48M - Fita auto adesiva crepe, larga medindo 45mm x 48 m. Composição: cola aquosa (atóxica) e papel crepado. - CATMAT: 391988	ROLO	186	20,16			
102	PINCEL MARCADOR PERMANENTE AZUL - PONTA CHANFRADA. CATMAT: 432764	unidade	64	5,17			
103	COLCHETE Nº 9 LATONADO - CAIXA COM 72 UNIDADES. CATMAT: 379722	CAIXA	96	18,48			
104	COLCHETE LATONADO Nº 15 COM 72 UNIDADES - CATMAT: 331056	CAIXA	65	21,97			

105	ABRAÇADEIRA DE NYLON - Abraçadeira de nylon 3,5 x 150 mm – caixa com 100 unidades. Cor: preta ou branca - Catmat: 613342	CAIXA	86	12,08			
106	CD-R GRAVÁVEL (80 MIN/700MB) - 52 X CD 051, COM CAPA PROTETORA. CATMAT: 270243	unidade	10	3,03			
107	COLA UNIVERSAL - TUBO 01 KG - CATMAT: 294248	unidade	28	24,71			
108	COLA PARA ISOPOR - COLA PARA ISOPOR COM 90g - CATMAT: 335529	unidade	717	12,57			
109	FITA AUTO ADESIVA - TAM: 48MM X 50M - Fita auto adesiva larga, transparente. Tamanho: 48mmx50m.- CATMAT: 445375	ROLO	411	8,83			
110	FITA ADESIVA POLIPROPILENO 12MM X 65M - CATMAT: 279111	ROLO	72	4,30			
111	FITA ADESIVA DUPLA FACE - PAPEL 12MM X 30M - CATMAT: 611018	ROLO	286	9,30			
112	LIVRO PROTOCOLO TAMANHO GRANDE - CAPA DURA. 104 FOLHAS NUMERADAS TIPOGRAFICAMENTE. CATMAT: 312459	unidade	83	25,99			
113	LIVRO ATA - COM 200 FOLHAS NUMERADAS. FORMATO 205mm X 300mm. CAPA DURA. CATMAT: 424372	unidade	79	48,99			
114	PAPEL KRAFT OURO 80cm x 120cm - Papel Pardo. 80g	unidade	212	3,73			
115	PAPEL CELOFANE - 85X100. CORES VARIADAS. Catmat: 417237	unidade	105	4,87			
116	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE ADESIVO - TAM: 45cm X 25m. 80 micras	unidade	111	139,90			
117	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE - PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET COR AZUL CLARO- TAMANHO: 48X66CM. CATMAT: 385512	unidade	2000	2,40			
118	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET - PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE COLOR SET COR PRETO- TAMANHO: 48X66CM. CATMAT: 373693	unidade	2000	2,40			
119	PASTA SUSPENSIVA - TIPO KRAFT 180 MG- SIMPLES SEM ACESSÓRIO - COM 50 UNIDADES	CAIXA	56	170,86			
120	PINCEL MARCADOR PERMANENTE COR VERMELHO - PONTA CHANFRADA. CATMAT: 373777	unidade	59	5,17			

121	QUADRO BRANCO FÓRMICA 90 X 60CM - COM MOLDURA DE ALUMÍNIO. CATMAT: 481486	unidade	29	188,27			
122	QUADRO CORTIÇA STANDARD 90 X 60CM - COM MOLDURA DE ALUMÍNIO. CATMAT: 309737	unidade	47	136,25			
123	RÉGUA ACRÍLICO TRANSPARENTE TAMANHO 60CM - MATERIAL: ACRÍLICO TRANSPARENTE. CATMAT: 273458	unidade	77	15,63			
124	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERMELHO - CATMAT: 286218	unidade	24	10,67			
125	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR AZUL - CATMAT: 282562	unidade	526	10,67			
126	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR PRETO - CATMAT: 432575	unidade	24	10,67			
127	REFIL PARA PINCEL MARCADOR QUADRO BRANCO COR VERDE - CATMAT: 286210	unidade	19	10,67			
128	TESOURA DE PICOTAR - TECIDO, PAPEL, FELTRO, PLÁSTICO, AÇO. CATMAT: 317709	unidade	32	102,66			
129	TINTA PARA CARIMBO COR VERMELHA - 42ML. CATMAT: 290662	UNIDADE	16	6,00			
130	TINTA GUACHE ESTOJO COM 12 CORES - TAMANHO: 15ML. CATMAT: 274454	UNIDADE	44	6,80			
131	TINTA GUACHE POTE COM 250G - CORES VARIADAS - CATMAT: 607301	UNIDADE	2522	13,96			
132	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 CORES - CAIXA COM 12 UNIDADES. CATMAT: 338468	CAIXA	3540	13,63			
133	CAIXA DE CLIPS GALVANIZADO 4/0 CX COM 50 UNIDADES - CATMAT: 432336	CAIXA	319	5,29			
134	COLA BRANCA NÃO TOXICA 500G - COLA BRANCA Escolar - NÃO TÓXICA 500g - CATMAT:335527	unidade	156	15,93			

135	AGENDA DE ESCRITORIO - Contendo datas e horas, com marcador. Tamanho: 19 x 13 x 2cm -192 folhas - Catmat: 238911	unidade	127	43,90			
136	BLOCO ADESIVO 76X102MM C/100 FOLHAS - Tamanho: 76x102mm ,removíveis. Mínimo 100 folhas - CATMAT: 435057	unidade	888	11,45			
137	COLA EM BASTÃO 40G - CATMAT: 339517	unidade	1620	21,66			
138	ENVELOPE SACO KRAFT COR NATURAL TAMANHO 229X324MM - CATMAT: 470836	unidade	3630	1,27			
139	FITA DUREX LARGURA 12MMX50M - CATMAT: 330860	ROLO	397	2,37			
140	FOLHA DE CARTOLINA 150G DIVERSAS CORES TAM 55X60CM PACOTE COM 10 UNIDADES - CATMAT: 245311	pacote	222	19,63			
141	LAPIS BORRACHA - Lápis borracha, em madeira na cor amarela, com marca do fabricante impressa no corpo - CATMAT: 225570	unidade	438	6,77			
142	TINTA PARA CARIMBO COR PRETA 42ML - CATMAT: 290658	UNIDADE	157	5,28			
143	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO COR AZUL - Catmat:409978	unidade	2047	2,59			
144	COLA UNIVERSAL ARTESANATO 51G -	unidade	20	22,53			
145	ENVELOPE TAMANHO 30X23 CM - CATMAT: 465819	unidade	870	0,53			
146	ESTILETE GRANDE CORPO EM PLASTICO COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM - Estilete grande, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm - CATMAT: 323769	unidade	98	5,96			
147	ETIQUETA INK JET CARTA 100 FOLHAS - Etiqueta ink-jet/laser Carta 33,9x101,6 - 100 folhas. Pacote com 1.400 etiquetas - CATMAT: 431966	pacote	27	126,33			
148	PINCEL MARCADOR DE QUADRO BRANCO COR PRETO* - CATMAT: 409980	unidade	2052	2,59			

149	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRACO COR VERMELHA* - Catmat: 409982	unidade	549	2,59			
150	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM CORES DIVERSAS COM 40 UNIDADES - PACOTE COM 40 UNIDADES. CATMAT: 304806	pacote	55	31,30			
151	ORGANIZADOR DE MESA ARAMADO PRETO - PARA LÁPIS, CLIPS E LEMBRETES. DOMENSÕES: 15,4 X 9,8 X 10CM.	unidade	64	54,66			
152	BLOCO DE PAPEL PARA FLIP-CHART - Bloco de Papel para Flip-chart 56gr/m² com 50 folhas na cor branca. Formato: 90x60cm. CATMAT: 464848	unidade	10	81,23			
153	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL 36,5 X 25 X 13,5 - Caixa arquivo desmontável em plástico polionda, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões. Com dimensões mínimas de 36,5 x 25 x 13,5 cm - CATMAT: 468082	unidade	2341	12,50			
154	CAIXA BOX MÉDIA PARA ARQUIVO MORTO - Material qualidade, resistente e espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas. Dupla parede e encaixe em T nas laterais na montagem, garante uma melhor estrutura da caixa e garante que o passar do tempo o produto não se desfaça. Cores azul, amarelo e branca. Dimensões aproximadas: 185mm x 310mm x 430mm.	unidade	50	24,96			
155	CAIXA DE CLIPS GALVONIZADO 2/0 - Caixa c/ 100 unidades - CATMAT: 463460	CAIXA	312	5,29			
156	CAIXA DE CLIPS GALVONIZADO 6/0 - CAIXA COM 50 UNIDADES. CATMAT: 432338	CAIXA	276	5,10			
157	CAIXA DE CLIPS GALVONIZADO 8/0 - CAIXA COM 25 UNIDADES. CATMAT: 458597	CAIXA	285	5,49			
158	CAIXA DE ELÁSTICO Nº18 - BORRACHINHA DE DINHEIRO. PESO LÍQUIDO: 100G. CATMAT: 324135	CAIXA	142	7,29			
159	CAIXA DE PAPEL CARBONO A4 - CAIXA COM 100 UNIDADES. COR AZUL. COM UMA FACE. CATMAT: 327204	CAIXA	10	69,17			
160	CAIXA DE GRAFITES Nº 0,5MM - COM 12 UNIDADES. CATMAT: 356003	CAIXA	110	1,50			

161	CAIXA DE GRAFITE Nº 0,7MM - CAIXA COM 12 UNIDADES. CATMAT: 399717	CAIXA	1045	1,83			
162	CAVALETE FLIP-CHART - Cavalete flip-chart feito em madeira, medindo aproximadamente: 58x90x170cm, contendo uma bandeja. CATMAT: 472061	unidade	2	296,57			
163	COLA EM BASTÃO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE 12MM - CATMAT: 284808	unidade	624	4,90			
164	COLA EM BASTÃO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE 8MM - CATMAT: 379312	unidade	674	2,10			
165	PLACA DE ISOPOR - 25MM. CATMAT: 296090	UNIDADE	150	6,83			
166	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO COM 1 LITRO - COR PRETA. CATMAT: 397049	LITRO	157	217,99			
167	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA 1/4 - COM 100 FOLHAS. CATMAT: 372543	UNIDADE	268	23,63			

COTA PRINCIPAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE.	ESTIMATIVA UNITÁRIO	MARCA OFERECIDA	PREÇO UNITÁRIO	SUBTOTAL
1	Quadro Branco - LOUSA FÓRMICA 300 X 120 CM. COM MOLDURA DE ALUMÍNIO. CATMAT: 484050	UNIDADE	45	1.569,33			
2	Papel Sulfito - Tamanho A4, resma 500 folhas em cada pacote. Catmat:461821	PACOTE	6774	27,06			

TOTAL

DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	Celular
E-mail	

DADOS DO SIGNATÁRIO - PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:0498/2024
FLS.: _____

CARGO	RG	CPF
Dados Bancários		DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/21 DATA: ____ / ____ / ____
Banco		
Agência		
Conta		
Validade da Proposta		
	CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA	REPRESENTANTE DA EMPRESA

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente procedimento é a escolha da proposta mais vantajosa, através do Pregão Eletrônico, por meio de ata de registro de preços, para a futura e eventual aquisição de Material de Expediente conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2 O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência.

1.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 144, de 28 de dezembro de 2023.

1.4 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação, pois as aquisições solicitadas pela Administração Pública compreendem os quantitativos devidamente planejado para o período de 12 meses.

1.5 Somente será permitida a adesão de ata de registro de preço, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, nos moldes dos Parágrafos 1º, 2º e 3º, do Artigo 78, Decreto Municipal 144/2023 e mediante o disposto na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

1.6 - PLANILHA DE ITENS DO PROCESSO:

ITEM	COD CATMAT	UNID	QT
Agenda de escritório contendo datas e horas, com marcador. Tamanho: 19 x 13 x 2cm -192 folhas.	238911	UNID	127
Apagador para quadro branco em plástico resistente com feltro 4mm.	356979	UNID	189
Apontador de ferro para lápis. Lâmina de aço temperado.	468205	UNID	122
Apontador de plástico para lápis. Lâmina de aço temperado, com depósito.	230828	UNID	3061
Apontador de Plástico para lápis. Com Lâminas de aço temperado. Sem depósito. Cores sortidas.	289332	UNID	10
Abraçadeira de nylon 3,5 x 150 mm – caixa com 100 unidades. Cor: preta ou branca.	613342	UNID	86
Agenda telefônica capa dura – Tamanho: 16,5 X 22cm. Cor preta.	280702	UNID	8
Alfinetes com cabeça para mapa, redondo, colorido. Caixa com 100 unidades.	316632	CAIXA	62
Almofada Entintada para carimbo nº 03 com dimensão 122x84mm. Tampa metálica.	379724	UNID	91

Bandeja para documentos. Material: Acrílico, tipo dupla, cor fumê, desmontável - Tamanho: 350mm x 235 x40mm.	289322	UNID	114
Barbante 100% algodão,4x8. Rolo 300m - Cor: crú.	206995	ROLO	95
Bobina Plotter 610x50M, 90grs, offset. Unidade 20.	428895	UNID	60
BLOCO DE RASCUNHO COM PAUTA, MEDIDAS APROXIMADAS: 203X280MM, COM 50 FOLHAS, FOLHAS INTERNAS: PAPEL OFF-SET 56G/M². FOLHAS DESTACÁVEIS.	322824	UNID	252
Bloco de recados auto adesivos. Tamanho: 76x102mm. Removíveis. Mínimo 100 folhas.	435057	UNID	888
Blocos de recados auto adesivos, removíveis. Mínimo 100 folhas cada pacote. Medidas mínimas: 38x50mm, contendo 04 blocos.	462282	UNID	851
Bloco de Papel para Flip-chart 56gr/m² com 50 folhas na cor branca. Formato: 90x60cm.	464848	UNID	10
Borracha branca macia e suave. Aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Produto sem embalagem: 4,2 x2,9 x 1cm. 20,7g.	437684	UNID	5.337
Caderno grande, capa dura, com 96 folhas.	444390	UNID	3.149
Caderno grande, tipo universitário, com 10 matérias.	430325	UNID	1.042
Caderno meio ofício - capa dura com 48 folhas.	462250	UNID	1.109
Caderno ¼ brochura com 40 folhas – desenho.	274934	UNID	3.001
Caderno tipo brochura. Medidas aproximadas: 140mmx 200mm, pequeno, com 96 folhas.	316207	UNID	3.138
CD-R GRAVÁVEL (80 MIN/700MB) 52XCD051, COM CAPA PROTETORA	270243	UNID	10
Caixa arquivo desmontável em plástico polionda, com áreas de picote (parte de ventilação) de fácil remoção, com parte do lacre e fechamento da caixa demarcados, com impressão da etiqueta sem borrões. Com dimensões mínimas de 36,5 x 25 x 13,5 cm.	468082	UNID	2.341
Caixa box media para arquivo morto. Material qualidade, resistente e espessura de no mínimo 3mm que suporte empilhamento de caixas. Dupla parede e encaixe em T nas laterais na montagem, garanta uma melhor estrutura da caixa e garante que o passar do tempo o produto não se desfaça. Cores azul, amarelo e branca. Dimensões aproximadas: 185mm x 310mm x 430mm.	468082	UNID	50
Caixa de Lápis de Cor com 12 UNIDADES.	338468	CAIXA	3.540
Caixa de Clips Galvanizado 2/0 caixa c/ 100 unidades.	463460	CAIXA	312

Caixa de Clips Galvanizado 4/0 caixa c/ 50 unidades.	462336	CAIXA	319
Caixa de Clips Galvanizado 6/0 caixa c/ 50 unidades.	432338	CAIXA	276
Caixa de Clips Galvanizado 8/0 caixa c/ 25 unidades.	458597	CAIXA	285
Caixa Elástico nº18 (borrachinha de dinheiro). PESO LIQUIDO: 100g.	324135	CAIXA	142
Caixa de Papel Carbono A4 (COM 100 UNIDADES). COR AZUL. Com uma face.	327204	CAIXA	10
Caixa de Grafites, Nº 0,5mm . Com 12 unidades.	356003	CAIXA	110
Caixa de Grafites Nº 0,7mm . Com 12 unidades.	399717	CAIXA	1.045
Caixa de Colchete Latonado nº 09 – com 72 Unidades.	379722	CAIXA	96
Caixa de colchete Latonado nº 15 – com 72 Unidades.	331056	CAIXA	65
Calculadora Científica 417 Funções Alimentação: Dupla (Solar e Bateria) Visor: Natural VPAM - 4 Linhas 31x96 Pixels Dígitos: 10 Dígitos + 2 Expoentes Tipo: Científica: Exibição em Matriz: A tela de alta resolução produz gráficos de visual excelente. - Funções de Multiexecução: Chamada fácil e rápida de fórmulas previamente executadas para edição e reexecução. - Dupla Alimentação (Solar e Bateria): Alimentação solar quando a luz é suficiente, alimentação à bateria quando a luz é insuficiente. - Teclas Plásticas: Projetadas e desenvolvidas pensando na facilidade de operação. - Editor de Dados STAT Baseado em Lista: Visualização e edição de entrada de dados em formato de lista, mostrando grupos de dados (dados x, dados y, frequência) e dados próximos. - Visor Natural V.P.A.M.: Exibe as expressões como em um livro. - Dígitos 10 + 2: Visor para mantissa de 10 dígitos + expoente 2. Novas Funções: - Novo modo de equação - Inteiros aleatórios Funções Padrão: - Cálculos de frações - Combinação e permutação - Estatística (editor de dados STAT baseado em lista, desvio padrão, análise de regressão) - 9 variáveis - Função de tabela - Vem com nova tampa protetora de encaixe Funções fx-82ES PLUS/85ES PLUS/350ES PLUS, Além de: - Cálculo de equações - Cálculo de integração/diferencial - Cálculo de matriz - Cálculo vetorial - Cálculos com números complexos - Função CALC - Função SOLVE.	462530	UNID	7
Calculadora de mesa, 12 dígitos, visor LCD. Alimentação solar e bateria.	394691	UNID	52
Caneta marca texto, para grifar e marcar, ponta facetada. Cor amarela fluorescente.	477113	UNID	1.574
Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, escrita fina 0.8mm. Cor azul - CATMAT: 307917	307917	UNID	2.781

Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, escrita fina 0.8mm. Cor vermelha.	285382	UNID	2.195
Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, escrita fina 0.8mm. Cor preta.	432816	UNID	2.316
Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor azul.	354609	UNID	1.967
Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor vermelha.	356878	UNID	526
Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, ponta grossa, 1mm. Cor preta.	356877	UNID	630
Caneta hidrográfica ponta de poliéster 4,00mm, escrita 1.8mm, não recarregável - a base de água - CAIXA COM 12 UNIDADES.	441320	CAIXA	1.038
Caneta hidrográfica fina colorida - CAIXA COM 12 UNIDADES.	474390	CAIXA	1.033
Caneta marcador para retroprojektor 2mm- Cor Azul, preta, verde.	334115	UNID	1.084
Caneta corretivo, a base de solvente, com 8ml.	279255	UNID	606
Cavalete flip-chart feito em madeira, medindo aproximadamente: 58x90x170cm, contendo uma bandeja.	472061	UNID	2
Cola Branca Escolar 90g.	335527	UNID	2.382
Cola Tipo super bonder, tekbond, bic ou similar. Tipo instantânea com bico aplicador. Validade mínima de 01 ano da data de entrega. Embalagem com 20g.	281629	UNID	153
Cola Universal para artesanato 51g	465441	UNID	20
Cola em bastão 40g.	339517	UNID	1.620
Cola universal – tubo 01 kg.	294248	UNID	28
COLA PARA ISOPOR COM 90g.	335529	UNID	717
Cola em bastão para Pistola de Cola Quente - 12 mm.	284808	UNID	624
Cola em bastão para Pistola de Cola Quente – 08 mm.	379312	UNID	674
COLA BRANCA Escolar - NÃO TÓXICA 500g.	335527	UNID	156
Corretivo Líquido a base de água – Tamanho: 18ml.	314892	UNID	513
Corretivo em Fita- Tamanho: 4.2mm x12m.	334257	UNID	885
Diário de classe Grande. Tamanho: 31,5cm x 23,5cm.	311283	UNID	500

Diário de classe pequeno – Tamanho:31,5 cm x 15cm.	311291	UNID	500
Emborrachado E.V.A ESCOLAR - Tamanho: 40 X 60cm.	608669	UNID	10.095
Envelope Meio ofício 114x162mm. Cor amarelo.	459315	UNID	3.975
Envelope Saco Kraft. Cor: amarelo. Tamanho 240x340mm.	467021	UNID	2.660
Envelope Saco kraft. Cor: Natural, 80g. Tamanho:229x324mm.	470836	UNID	3.630
Envelope Saco off set. Cor: Branco, 90g - Tamanho: 260x360mm.	463527	UNID	3.412
Envelope Comercial, 80g. Tamanho: 114x162mm- Cor branco – CAIXA 100 unidades.	461643	CAIXA	1.002
Envelope Tamanho 30x23mm.	465819	UNID	870
Envelopes de Polietileno, grosso, com 04 furos (sacos plásticos para folha).	411731	UNID	1.075
Etiqueta ink-jet/laser Carta 33,9x101,6 - 100 folhas. Pacote com 1.400 etiquetas.	431966	PACOTE	27
Etiqueta ink-jet/laser Carta 215,9x279,4 – Pacote 100 unidades.	441698	PACOTE	30
ESCALÍMETRO: Produzido em resina de ABS branco injetado à quente, escalímetro de 30 cm, formato triangular e escalas gravadas em baixo relevo, três faces diferenciadas por tiras coloridas colocadas entres as escalas (verdes, azuis e vermelhas), escalas 3/32" – 3/16" – 1/8" – 1/ 4" – 3/8" – 3/ 4" – 1/ 2"- 1" – 11/2" – 3" Dimensão 320 x 25. Embalado em resistente estojo plástico CATMAT: 356427	356427	UNID	6
Estilete grande, corpo plástico, lâmina em aço com tratamento antiferrugem e trava de segurança. Medida: 9mm.	323769	UNID	98
Extrator de grampos, aço inoxidável resistente, tipo espátula. Comprimento aproximado: 145X17mm.	353225	UNID	243
Fita (durex) largura: 24mm x 50 m.	426436	ROLO	439
Fita (durex) largura: 12mm X 50m.	330860	ROLO	397
Fita auto adesiva larga, transparente. Tamanho: 48mmx50m.	429795	ROLO	411
Fita auto adesiva crepe, larga medindo 45mm x 48 m. Composição: cola aquosa (atóxica) e papel crepado.	391988	ROLO	186
Fita adesiva polipropileno 12mm x 65m.	279111	ROLO	72
Fita adesiva dupla face papel 12mmx30m.	611018	ROLO	286

Fita Crepe 18mmx50m.	461963	ROLO	221
Fragmentadora GBC PX08-04 é ideal para uso doméstico e na rotina de microempresas com necessidade de eliminar o excesso de papelada de maneira segura. O modelo, projetado com design leve e compacto para garantir utilidade portátil, além da possibilidade de acomodação em pequenos espaços, foi desenvolvido para uso individual, mas pode ser compartilhado com até duas pessoas. A máquina fragmenta manualmente até 8 folhas com cliques e grampos pequenos fixados nos cantos.	611787	UNID	27
Folha Cartolina Escolar 150 gramas. Tamanho: 55x60cm. Pacote: 10 unidades.	245311	PACOTE	222
Giz de cera 12 cores (Gizão).	257647	CAIXA	2.030
Grampeador médio 26/6 até 30 folhas.	288921	UNID	196
Grampeador grande 23/8-13 até 100 folhas.	234266	UNID	39
Grampo Para Grampeador 26 X 6 . Caixa com 5.000 unidades.	425226	CAIXA	264
Grampo Para Grampeador 23/8 . Caixa com 5.000 unidades.	321521	CAIXA	131
Grampo Para Grampeador 106/8mm . Caixa com 2.250 unidades.	609330	CAIXA	6
Grampo Plástico Injetado em polipropileno Branco para arquivar documentos. Tamanho: 19,5 x 7 cm. Pacote com 50 unidades.	401795	PACOTE	1.260
Grampo 9/12 Aço Galvanizado - Com 5000 Unidades.	315662	CAIXA	52
Grampo 9/14 Aço Galvanizado - Com 5000 Unidades.	203146	CAIXA	22
Lápis borracha , em madeira na cor amarela, com marca do fabricante impressa no corpo.	225570	UNID	438
Lápis Ecológico HB Nº2. Caixa com 72 unidades.	610407	CAIXA	244
Lapiseira 2.0mm - CATMAT: 294938	294938	UNID	530
Livro Protocolo de Correspondência. 1/4 com 100 Folhas numeradas tipograficamente.	372643	UNID	268
Livro Protocolo , capa dura, tamanho grande. 104 folhas numeradas tipograficamente.	312459	UNID	83
Livro Expediente , capa dura, nº 100 folhas, folhas numeradas, gramatura 56g/m². Tamanho Aproximado: 206x300(mm).	405866	UNID	22
Livro índice A a Z formato 15x32cm, 50 folhas	274326	UNID	20

Livro Ata com 200 folhas numeradas formato 205mm x 300mm. Capa dura.	424372	UNID	79
Marcador de Página flag auto adesivo reposicionável, não residual, para documento, medindo 12x43mm. Embalagem contendo 125 flags coloridos, divididos em 5 cores: azul, amarelo, verde, rosa e laranja, podendo fazer anotação nas folhas. Cartela com 5 flags. Contendo 25 folhas cada.	359043	CARTELA	502
Massa de modelar – pote 500gr – Cor vermelha.	278952	UNID	405
Massa de modelar – pote 500gr – Cor amarela.	278951	UNID	405
Massa de modelar – pote 500gr – Cor azul.	291669	UNID	405
Organizador de mesa aramado preto, para lápis, clips e lembretes. Dimensões: 15,4 x 9,8 x 10 cm		UNID	64
Papel Cartolina Escolar. Tamanho: 50 x66cm - Cores variadas - CATMAT: 288944	288944	UNID	2.050
PAPEL SULFITE - Tamanho: A4. Resma 500 folhas em cada pacote.	461821	PACOTE	9.032
PAPEL SULFITE - Tamanho: A4 (75g/m2, 210x297cm), COLORIDO. Pacote com 100 folhas.	461855	PACOTE	260
Papel Kraft Ouro (Papel pardo) 66cm x 96cm. 80g/m ² - CATMAT: 320489	320489	UNID	142
Papel Kraft Ouro (Papel Pardo) 80cmX120cm. 80G	233740	UNID	212
PAPEL CELOFANE 85X100 - CORES VARIADAS - CATMAT: 417237	266458	UNID	105
PAPEL CREPON. Tamanho: 48cm X 2m – CORES VARIADAS	417233	UNID	205
Papel Fotográfico Glossy A4 135gr – Embalagem: 20 FOLHAS	232227	PACOTE	286
Papel de Seda 48x60cm cores mistas- PACOTE com 40 UNIDADES.	304806	PACOTE	55
PAPEL Vergê 80g. Tamanho: A4 – Cores: Branco e Bege.	256619	UNID	842
Papel Contact Transparente Adesivo 45cmx25m 80 micras	278462	UNID	111
Papel Cartolina Dupla Face Color Set – Tamanho: 48x66cm - Cor Amarelo.	254661	UNID	2.000
Papel Cartolina Dupla Face Color Set- Tamanho: 48x66cm – Cor azul claro.	385512	UNID	2.000
Papel Cartolina Dupla Face Color Set – Tamanho: 48x66cm – Cor preto.	373693	UNID	2.000
Papel Cartolina Dupla Face Color Set – Tamanho: 48x66cm – Cor Verde bandeira - CATMAT: 256732	256732	UNID	2.000

Papel Cartolina Dupla Face Color Set – Tamanho: 48x66cm - Cor vermelho - CATMAT: 373692	373692	UNID	2.000
Papel Linho - com textura reproduzindo superfície de tecido fino linho, na cor palha, gramatura 180, comprimento 297mm e largura 210mm. Formato A4. Pacote com 50 folhas.	331885	PACOTE	21
Pasta Catálogo c/ 50 envelopes ofício c/ visor. COR: Preta.	405824	UNID	466
Pasta Plástica Ofício com Grampo Plástico 340x245mm.	615121	UNID	1.086
Pasta Aba Tamanho Ofício com elástico. Cor: Cristal - Material: Polipropileno. Medidas: 335 x 235 mm.	483447	UNID	1.727
Pasta de Arquivo AZ A4 e Ofício Lombada 7cm PRETA.	290929	UNID	322
Pasta Papel Grampo Trilho 9 colorida. Tamanho aproximado: 34 x 23cm.	332628	UNID	1.070
Pasta Sanfonada A4 12 Divisórias. Medida aproximada: 240x330mm.	613284	UNID	51
Pasta Polionda Ofício. Cor: Azul- Tamanho aproximado: 245x335mm. Dorso 55mm.	420279	UNID	208
Pasta Suspensa Kraft 180 Gm Simples S/ Acessório. Caixa com 50 Unidades.	420625	CAIXA	56
Pasta Contrato, 180g/m2. Medidas: 322 x 235mm x 0,37mm.	361389	UNID	40
Placa de Isopor- 25mm.	296090	UNID	150
PERFURADOR DE PAPEL, PRETO METÁLICO, 02 FUROS, COM ESCALA PARA AJUSTE DE FORMATO DE PAPEL, COM CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 70 FOLHAS DE 75G/M², DIÂMETRO DO FURO APROX.: ATÉ 2,5MM, DISTÂNCIA DOS FUROS APROX.: 80MM, COM MARGEADOR PLÁSTICO E BASE PLÁSTICA PROTETORA PARA ESVAZIAR O CONFETE.	292274	UNID	213
Pincel chato nº06	204781	UNID	50
Pincel chato nº10	334290	UNID	550
Pincel chato nº12	393613	UNID	50
Pincel Marcador para quadro branco. Cor: preta.	409980	UNID	2.052
Pincel marcador para quadro branco. Cor verde.	409979	UNID	547
Pincel marcador para quadro branco. Cor vermelha.	409982	UNID	549

Pincel marcador para quadro branco. Cor azul.	409978	UNID	2.047
Pincel Marcador Permanente Ponta Chanfrada – Cor: Preto.	373776	UNID	62
Pincel Marcador Permanente Ponta Chanfrada – Cor: Vermelho.	373777	UNID	59
Pincel Marcador Permanente Ponta Chanfrada- Cor: Azul.	432764	UNID	64
Pistola de Cola Quente grossa – Bivolt.	337198	UNID	114
Porta Crachá, em plástico, transparente, medindo 8x12cm, com abertura lateral, com cordão.	415038	UNID	718
Prancheta em MDF - Tamanho: A4 com Clips Metal.	413335	UNID	334
Prancheta Duratex. Tamanho: Ofício com Prendedor de Metal.	278853	UNID	56
Quadro Branco Lousa Fórmica 300x120cm , com Moldura De Alumínio.	484050	UNID	60
Quadro Branco Fórmica 120x90cm , com Moldura em Alumínio.	481217	UNID	42
Quadro Branco Fórmica 90x60cm , com Moldura em Alumínio.	481486	UNID	29
Quadro Cortiça Standard 90x60cm , Com Moldura em Alumínio.	309734	UNID	47
Régua em Acrílico transparente - Tamanho: 30 cm.	305103	UNID	571
Régua em Acrílico transparente - Tamanho: 60 cm.	273458	UNID	77
Refil para Pincel Marcador Quadro Branco – Cor: Vermelho.	286218	UNID	24
Refil para Pincel Marcador Quadro Branco- Cor: Azul.	282562	UNID	526
Refil para Pincel Marcador Quadro Branco- Cor: Preto.	432575	UNID	24
Refil para Pincel Marcador Quadro Branco – Cor: Verde.	286210	UNID	19
Suporte Para Fita Adesiva Grande. Cor: Preto- Dimensões: (A x L x P): 21x10x9cm.	241953	UNID	28
Tesoura para Costura 8” fabricada em aço inox, garantindo maior resistência durabilidade e qualidade. -Para uso doméstico e profissional; -Indicada para cortes de fios e linhas; -Comprimento 200mm; -Ótima precisão de corte;	294755	UNID	66

Tesoura de Picotar, Tecido, Papel, Feltro, Plástico, Aço.	317709	UNID	32
Tesoura Escolar Sem Ponta -Tamanho: 13cm.	461462	UNID	3.091
Tinta para carimbo 42 ml – Cor: Azul.	290661	UNID	104
Tinta para carimbo 42 ml - Cor: Preto.	290658	UNID	157
Tinta para carimbo 42 ml – Cor: Vermelha.	290662	UNID	16
Tinta Guache Estojo com 12 Cores – Tamanho: 15ml - CATMAT: 274454	274454	UNID	44
TINTA GUACHE POTE C/ 250 G - CORES VARIADAS.	274454	UNID	2.522
Tinta para marcador de quadro branco com 1 litro. Cor preta	397049	LITRO	157
Umedecedor de dedo em pasta (creme), não tóxico. Peso líquido: 12g.	245461	UNID	102

Havendo divergência entre a especificação dos itens cadastrados no COMPRAS.GOV e no Termo de Referência, prevalecerá, imprescindivelmente, a especificação contida no Termo de Referência.

2. ALINHAMENTO E PREVISÃO EM INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO

2.1 O objeto da presente contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual do ano corrente.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A aquisição de Material de Expediente justifica-se em suprir às necessidades e garantir o abastecimento de itens comuns que irá trazer benefícios diretos e indiretos à Instituição Pública. Considerando que o tipo de material de expediente, são amplamente utilizados no dia a dia das Secretarias Municipais e nos diversos departamentos da instituição, a aquisição do material, permitirá a garantia de uma infraestrutura adequada e melhores condições de trabalho. A ausência do material nas escolas poderá prejudicar atendimento aos alunos, professores e diretores das escolas do município, ocasionando prejuízos no funcionamento das escolas municipais. Pretende-se adquirir os materiais selecionando a proposta mais vantajosa para a administração, observando o princípio da isonomia, economia e de sustentabilidade.

A contratação pretende solucionar o problema seguinte: Aquisição de Material de Expediente para o ano de 2024.

A realização de uma nova contratação para o fornecimento de Material de Expediente, se faz necessária em razão do fim da vigência da Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 0018/2023 (Processo nº 1484/2022), cuja expiração foi na data de 04 de abril de 2024.

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

Apresentamos a seguir algumas soluções para o fornecimento do objeto.

Solução 1 - Aquisição por dispensa de licitação (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 75, inciso II): Neste cenário, os materiais deverão ser adquiridos se dispensando o rito licitatório e adotando, como preço médio de referência, aquele praticado no mercado junto a empresas.

Solução 2 – ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A finalidade do processo de aquisição por adesão à ata de registro de preços (ARP) é solicitar a compra de itens de pregões gerenciados por outros órgãos. Todavia, é oportuno asseverar que a regra é licitar.

A adesão seria possível como segunda opção, sendo um caso excepcional, complementar à licitação, e para tal deve ser amplamente justificada.

Ademais, destacamos que nesta solução, a ata ou atas a serem aderidas devem conter os itens descritos neste estudo e devem ser adquiridos através de termo de contrato ou instrumento equivalente. Por este motivo esta solução se torna inviável.

Solução 3 - Aquisição através de novo registro de preço:

Os bens são adquiridos por meio de um novo registro de preço, no qual o processo licitatório resultará numa ata de registro de preços firmada entre o Município e a contratada, com 12 meses de vigência, mantidas as condições definidas em edital, observadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021.

A solução proposta envolve a aquisição de materiais de consumo para o ressuprimento dos estoques de material de expediente, para fins de atendimento às necessidades dos diversos setores (Secretarias) da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

Objeto - Material de expediente tais como: papel A4, clips, envelopes e outros, com a finalidade de garantir condições de trabalho adequadas à professores, alunos e técnicos e funcionários desta Instituição.

A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e eventuais, da dificuldade de precisar os quantitativos a serem utilizados pelas Secretarias Municipais em decorrência das atuais limitações e incertezas orçamentárias, e ainda, objetiva evitar a imobilização desnecessária de recursos e o seu conseqüente desperdício.

Permite assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada sem comprometer seu orçamento.

5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada, no prazo máximo de 05 dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal solicitante.

5.2 Os itens solicitados pela Secretaria Municipal solicitante deverão ser entregues no endereço, constante na ordem de fornecimento, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 5.1.



I- Administração, Obra, Gabinete do prefeito, deverão ser entregues no Almoxarifado, situado na sede da Prefeitura Municipal, Avenida Presidente Vargas, n.º 42/54, Centro – Cordeiro

II - Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Educação deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada na Avenida Raul Veiga, Nº 135 – Sobreloja – Centro.

III. Os itens solicitados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Turismo deverão ser entregues na sede da Secretaria, situada no Parque de Exposições Raul Veiga, nº197, Centro, Cordeiro/RJ - CEP 28.540-000

IV- Os itens solicitados pela Secretaria de Cultura deverão ser entregues no endereço da Secretaria, situada à AV. Raul Veiga, sobre loja, Bairro Centro.

V- - Os itens solicitados pela Secretaria de Defesa Civil, deverão ser entregues no Endereço: Rua Antônio Ribeiro de Moraes, nº702, Lavrinhas, Cordeiro/RJ CEP 28.540-00

VI- Os itens solicitados pela Secretaria de Meio Ambiente, deverão ser entregues no Endereço: Avenida Presidente Vargas, Nº400, Santo Antônio, Cordeiro/RJ - CEP 28.540-000

VII- - Os itens solicitados pela Secretaria de Saúde, deverão ser entregues no Endereço: Rua Nacib Simão, nº 1325, Bairro Rodolfo Gonçalves - Cordeiro/RJ CEP 28.540-000

VIII- Os itens solicitados pela Secretaria de Trânsito, deverão ser entregues no Endereço: RJ 160, S/N, Lavrinhas, Cordeiro/RJ - CEP 28.540-000

IX- Os itens solicitados pela Secretaria de Serviços Públicos, deverão ser entregues no Endereço: Rua Ido Bravo Almada, nº 511, Bairro Retiro Poético - Cordeiro/RJ - CEP: 28.540-000

X- Os itens solicitados pelo Instituto de Pensão (IPAMC), deverão ser entregues no Endereço: Rua Agostinho Mazzo, nº 64 - Imigração - Cordeiro/RJ

5.3 Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

5.4 Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

5.5 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão, da Ata, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega do objeto.

5.6 A Ordem de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive e-mail ou correio eletrônico.

5.7 A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

5.8 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

5.9 Durante o prazo de vigência da Ata, a CONTRATADA fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria Municipal solicitante em cada "Ordem de Fornecimento".

5.10 O quantitativo total expresso no item 1.6 é estimativo e representa a previsão para as diversas Secretarias Municipais participantes, Fundos Municipais e Instituto de Pensão, para o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período (por mais 12 meses), em seus quantitativos e valores, por desde que seja comprovada a vantajosidade para a administração e concordância entre as partes envolvidas.

5.11 Os materiais deverão obedecer às normas e padrões vigentes, serem de 1º linha, de boa qualidade e atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, conforme determina o Código de Defesa do Consumidor.

6. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1 - Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Aviso de Contratação Direta, da proposta e da nota de empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

6.2 - O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na relação de itens do processo.

6.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

6.4 – A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

6.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do fornecimento do objeto pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

6.6 Os produtos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

6.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

7- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

7.1.1 A nota fiscal deverá vir acompanhada dos documentos elencados no art. 126 do Decreto Municipal nº 144/2023, conforme o caso.

7.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

7.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

7.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

7.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

7.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

7.6 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

7.7 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário(a) Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.



7.8 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

7.9 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

7.10 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

7.11 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

7.12 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

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

8 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

8.1 - DA CONTRATADA:

- a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.
- c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.
- d) Fornecer os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.
- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento do objeto;

- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, imediatamente, às suas expensas, todo ou em parte, produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados na notificação pela organização.
- k) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

8.2 - DA CONTRATANTE:

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos;
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Referência.
- g) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do objeto.
- h) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) 01(um) ou mais atestados OU 01(uma) ou mais Certidões de bom desempenho anterior(es) em contrato, fornecidos(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que deverá(ão) especificar:
 - I. o tipo de execução do serviço;



II. o prazo de execução;

III. o(s) atestado(s) ou certidão(ões) a ser(em) apresentado(s) deverá(ão) ser compatível(is) com o objeto desta licitação, que comprove(em) a aptidão do licitante.

10 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A execução do fornecimento do objeto será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021 e com o que versa a Seção II do Decreto Municipal nº 144/2023 – Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados (...), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.2 Nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

Sr^a Fernanda Maia Freire –Matricula nº 010221585
Sr. Lucas Pimentel Alves Pereira –Matrícula: 060211403
Sr^a Lívia Montechiari Werneck – Matrícula: 400121358
Sr^a Michelly da Silva Malaquias – Matrícula: 100141448
Sr^a Ana Caroline Correa Tavares – Matrícula: 0702211631
Sr^a Ana Paula Coelho Rozalino – Matrícula: 012231690
Sr^a Juliana Jorge Fagundes Silva – Matrícula: 3022215558
Sr. Felipe Araújo Domingos – Matrícula: 400111199
Sr^a Christiane Figueiras Quintal – Matrícula: 100111183
Sr. Joberson Corrêa Lopes – Matrícula: 016231704
Sr^a Mayara Barbosa Cypriano Clem – Matrícula: 090221520
Sr^a Rhaquel Feijó Santos Falcão – Matrícula: 021211378
Sr. Jonathan Elias Pires – Matrícula: 100141464
Sr. Pedro Antônio Almeida de Moraes – Matrícula: 50000863

OS GESTORES DE CONTRATO:

- RONALDO MOISES COSTA DA SILVA, SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- RODRIGO CARMONA NICOLAU, SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PÊSCA
- ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO, SECRETÁRIO DE CULTURA
- AILTON FARINHA TAVEIRA, SECRETÁRIO DE DEFESA CIVIL



- ALESSANDRA DE ARAUJO SALGADO, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
- VICTOR PEREIRA GARCIA, SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- PAULO ROBERTO DE ARAUJO SILVA, SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- UANDERSON GOMES FIGUEIRA, SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
- ACHILES ANTÔNIO OLIVEIRA DA SILVA, SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO
- RODRIGO DAMIÃO GOMES, IPAMC
- JÚLIA VIEITAS SARRUF ALHANATI BOM, SECRETÁRIA DE TURISMO
- LAURIE DIAS ALVES HORATO GARCIA, SECRETÁRIA DE SAÚDE
- ALEXSANDER PEREIRA GIL, SECRETÁRIO DE ESPORTE
- JEAM CUMIAL MACHADO – SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

10.3. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

10.4 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

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

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

10.8 Após a assinatura da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratado, salvo se houver autorização por escrito do Município de Cordeiro.

11.2 O Termo de Referência maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

- (1) Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;
- (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 15% a 25% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.



(7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

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

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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



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

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

11.13 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 Será informada à posteriori no processo pelo setor responsável (Setor de Contabilidade)

13- DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. Para ser prorrogado, aditivado ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da Administração Pública, a lei 14.133/2021 deverá ser consultada, devendo tais pretensões serem avaliadas pelo requisitante, pelo setor jurídico municipal e fornecedor quanto a sua possibilidade.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro – Secretaria de Administração, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições.

Cordeiro, 29 de abril de 2024.

Ronaldo Moises Costa da Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SETOR DE LICITAÇÃO
PROC.:0498/2024
FLS.: _____

RODRIGO CARMONA NICOLAU
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO
SECRETÁRIO DE CULTURA

AILTON FARINHA TAVEIRA
SECRETÁRIO DE DEFESA CIVIL

ALESSANDRA DE ARAUJO SALGADO
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

VICTOR PEREIRA GARCIA
SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

PAULO ROBERTO DE ARAUJO SILVA
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

UANDERSON GOMES FIGUEIRA
SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

ACHILES ANTÔNIO OLIVEIRA DA SILVA
SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO

RODRIGO DAMIÃO GOMES
IPAMC

LAURIE DIAS ALVES HORATO GARCIA
SECRETARIA DE SAÚDE

JULIA VIEITAS SARRUF ALHANATI BON
SECRETÁRIA DE TURISMO

ALEXSANDER PEREIRA GIL
SECRETÁRIO DE ESPORTE

JEAM CUMIAL MACHADO
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Avenida Presidente Vargas, 42/54 - Centro - Cordeiro - RJ
CEP: 28540-000 - Tel.: (22) 2551-0145 / (22) 2551-0616
www.cordeiro.rj.gov.br



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <cnpj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do cpf>, em atenção ao disposto no art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas na forma da lei.

Declara, ademais, que é empresa idônea e não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

Ressalva: desejo usufruir da prerrogativa do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06 ()

<local e data>

<representante legal>

Observação:

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO IV - DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENOR DE IDADE

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

<local e data>
<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).
A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO V - DECLARAÇÃO PEQUENO NEGÓCIO

DECLARAÇÃO PARA EQUIPARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(nome/razão social) _____.
Inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) sr(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/20XX** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que fará uso do tratamento diferenciado estabelecido pela Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e sendo considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

() Sociedade Cooperativa de Consumo que tenham auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não-cooperados, conforme estabelece o art. 34 da Lei 11.488/07.

_____, _____ de _____ de _____.

(representante legal)



ANEXO VI - DECLARAÇÃO RESPONSABILIDADE

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº _____/20XX

A empresa, portadora do CNPJ Nº, com sede no endereço, para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão Eletrônico nº da Prefeitura Municipal de Cordeiro, **DECLARA** que:

- a) Tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do instrumento convocatório, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei;
- b) Não prestará qualquer tipo de declaração, certidão ou documentos falsos, bem como se compromete a cumprir todos os requisitos legais de forma isenta de fraudes ou qualquer outro tipo de crime contra a administração pública;
- c) Responsabilizar-se-á por jamais formar cartel em licitação pública, por qualquer meio de acordo prévio entre eventuais licitantes, no sentido restringir ou eliminar a concorrência do certame;
- d) O preço praticado por nossa empresa será sempre o de mercado, garantindo ao ente público não haver qualquer espécie de sobrepreço ou superfaturamento do(s) item(ns) a ser(em) adquiridos/contratados, preservando assim a economicidade e os demais princípios colacionados na lei de licitações.
- e) Tomou conhecimento integral da Recomendação nº11/2020, promovida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, por meio do PA 18/20/TOD/CID-MPRJ2020, direcionada ao Gestor do Município de Cordeiro visando o combate ao nepotismo e correlatos.
- f) Não possui em seu quadro societário e/ou representativo, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, bem como não possui em seu quadro societário e/ou representativo qualquer pessoa que possua relação de parentesco, seja em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, com servidores ou agentes políticos envolvidos no processo licitatório e com poder decisório capaz de influenciar no resultado, independentemente da modalidade de contratação.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



ANEXO VII - DECLARAÇÃO VÍNCULO DE SERVIDOR

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>
<representante legal>

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE EXIGÊNCIA DE RESERVAS DE CARGOS

MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

PROCESSO N.º XXX/XXXX
PREGÃO ELETRÔNICO N.º XX/XXXX

A Empresa.....(nome da empresa licitante)..., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, caso opte pelo benefício previsto no art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

Local, ____ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal do licitante)

OBS.:

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



ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DOS CUSTOS NA PROPOSTA

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº [CNPJ], sediada em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], por meio de seu representante legal, [NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL], portador da Carteira de Identidade nº [NUMERAÇÃO, DATA DE EXPEDIÇÃO E ÓRGÃO EMISSOR], e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº [CPF], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [ESTADO CIVIL DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado em [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], DECLARA, para todos os fins legais e em atendimento ao item 8.14.1.9, "h" do EDITAL de LICITAÇÃO do Pregão Eletrônico nº_____, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

[LOCAL], [DIA] de [MÊS] de 2024

[NOME E CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL]



ANEXO X - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/.....

**PROCESSO N° 498/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N° 028/2024**

ÓRGÃO GERENCIADOR - MUNICÍPIO

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ()SIM - ()NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos ____ dias do mês de _____, do ano de _____, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO N.º 028/2024, registram-se os produtos a serem entregues pela empresa detentora da ata de registro de preços, visando a futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, mediante as cláusulas seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, especificados no item 01 do Termo de Referência, anexo II do edital de Licitação nº 028/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Administração.

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

- a) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- b) Secretaria Municipal de Cultura;
- c) Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico;
- f) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- g) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- h) Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;
- i) Secretaria Municipal de Saúde;
- j) Secretaria Municipal de Turismo;
- k) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos;
- l) Gabinete do Prefeito;
- m) IPAMC.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Somente será permitida a adesão de ata de registro de preço, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, nos moldes dos Parágrafos 1º, 2º e 3º, do Artigo 78, Decreto Municipal 144/2023 e mediante o disposto na Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

5.4.1.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.1 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 - DO BENEFICIÁRIO DA ATA

a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

d) Fornecer os produtos conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.



- e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação direta.
- f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.
- g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento do objeto;
- h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;
- j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, imediatamente, às suas expensas, todo ou em parte, produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados na notificação pela organização.
- k) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.
- l) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- m) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência do processo (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

11.2 - DO MUNICÍPIO

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos;
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no Termo de Referência.
- e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.
- f) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Termo de Referência.

- g) Fazer consulta prévia ao Chefe do Setor de Contabilidade quanto à existência de Dotação Orçamentária, para a efetiva aquisição do objeto.
- h) Fazer consulta prévia à Secretaria de Fazenda quanto à existência de saldo financeiro, procedendo que à reserva prévia, no valor do material a ser solicitado.

12. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1 A execução do fornecimento do objeto será acompanhada e fiscalizada de acordo com os termos do artigo 117 da Lei nº. 14.133/2021 e com o que versa a Seção II do Decreto Municipal nº 144/2023 – Da Gestão e da Fiscalização dos Contratos.

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados (...), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.2 Nos termos do Artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados será:

- a) Srª Fernanda Maia Freire –Matricula nº 010221585
- b) Sr. Lucas Pimentel Alves Pereira –Matrícula: 060211403
- c) Srª Livia Montechiari Werneck – Matrícula: 400121358
- d) Srª Michelly da Silva Malaquias – Matricula: 100141448
- e) Srª Ana Caroline Correa Tavares – Matrícula: 0702211631
- f) Srª Ana Paula Coelho Rozalino – Matrícula: 012231690
- g) Srª Juliana Jorge Fagundes Silva – Matrícula: 3022215558
- h) Sr. Felipe Araújo Domingos – Matrícula: 400111199
- i) Srª Christiane Figueiras Quintal – Matrícula: 100111183
- j) Sr. Joberson Corrêa Lopes – Matrícula: 016231704
- k) Srª Mayara Barbosa Cypriano Clem – Matrícula: 090221520
- l) Srª Rhaquel Feijó Santos Falcão – Matrícula: 021211378
- m) Sr. Jonathan Elias Pires – Matrícula: 100141464
- n) Sr. Pedro Antônio Almeida de Moraes – Matrícula: 50000863

12.3 OS GESTORES DE CONTRATO:

- a) RONALDO MOISES COSTA DA SILVA - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- b) RODRIGO CARMONA NICOLAU - SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
- c) ALLESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCIO - SECRETÁRIO DE CULTURA
- d) AILTON FARINHA TAVEIRA - SECRETÁRIO DE DEFESA CIVIL
- e) ALESSANDRA DE ARAUJO SALGADO - SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO
- f) VICTOR PEREIRA GARCIA - SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
- g) PAULO ROBERTO DE ARAUJO SILVA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
- h) UANDERSON GOMES FIGUEIRA - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO
- i) ACHILES ANTÔNIO OLIVEIRA DA SILVA - SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO
- j) RODRIGO DAMIÃO GOMES - IPAMC
- k) JÚLIA VIEITAS SARRUF ALHANATI BON - SECRETÁRIA DE TURISMO
- l) LAURIE DIAS ALVES HORATO GARCIA - SECRETÁRIA DE SAÚDE
- m) ALEXSANDER PEREIRA GIL - SECRETÁRIO DE ESPORTE
- n) JEAM CUMIAL MACHADO – SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

12.4. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

12.5 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 co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.6 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

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

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

12.9 Após a assinatura da Nota de Empenho, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



13.1 - Efetuada a entrega, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021:

a - Provisoriamente, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência e do Aviso de Contratação Direta, da proposta e da nota de empenho. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b - Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

13.2 - O aceite do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na relação de itens do processo.

13.3 - A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão do fornecimento do objeto, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Secretaria Municipal de Fazenda.

13.4 – A Secretaria Municipal de Administração se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

13.5 - Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade do fornecimento do objeto pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

13.6 Os produtos 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

13.8 O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pelos padrões adequados de qualidade e garantia dos produtos fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

14. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

14.1.1 A nota fiscal deverá vir acompanhada dos documentos elencados no art. 126 do Decreto Municipal nº 144/2023, conforme o caso.

14.2. O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto e da respectiva nota fiscal da licitação pela contratante.

14.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de serviços em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante e com este Termo de Referência.

14.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

14.4 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

14.5 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Secretaria Correspondente em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

14.6 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

14.7 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário(a) Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

14.8 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

14.9 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante.

14.10 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos serviços devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

14.11 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

14.12 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

14.13 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação,



por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1. As condições gerais de execução do objeto e demais condições, encontram-se definidos no edital e no Termo de Referência (anexo II) ao edital.

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

Cordeiro, de de 2024.

Prefeitura Municipal de Cordeiro

Fornecedor

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Cadastro Reserva

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

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

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

Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>						
ITEM DO TR	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL