



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 076/2024

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024

O **MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS**, por intermédio do Pregoeiro Oficial Sr. Everton Ricardo Pereira de Souza, ou substituto designados pela portaria nº 042/2024, publicada no Diário oficial do município em 27/02/2024, **torna público**, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, visando a instituição de sistema registro de preços nº 011/2024, objetivando a aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Vicentina/MS, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

Os envelopes contendo a proposta comercial e documentação de habilitação serão recebidos em sessão pública às **15:00 horas (horário local) do dia 02/09/2024**, na sala de licitações do município, situada na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, Centro, nesta cidade, oportunidade em que serão examinados.

A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições contidas neste Edital, com os preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/06, e suas posteriores alterações, e será adotada o seguinte **TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**:

PREGÃO PRESENCIAL (ART. 17, §2º E 3º C/C ART. 28, I), MENOR PREÇO POR ITEM (ART. 33, INCISO I), NO MODO DE DISPUTA ABERTO (ART. 56, I).

PREÂMBULO

1. DO FUNDAMENTO JURÍDICO
2. DO OBJETO
3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. ENTREGA DOS ENVELOPES
6. CREDENCIAMENTO
7. PROPOSTAS COMERCIAIS
8. DA HABILITAÇÃO
9. SESSÃO DO PREGÃO E DA FASE DE LANCES
10. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO
12. RECURSOS
13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO
15. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
17. DISPOSIÇÕES GERAIS



1. DO FUNDAMENTO JURÍDICO

- 1.1. Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, e alterações posteriores;
- 1.4. Lei Complementar nº 147/2014;
- 1.5. Decreto Municipal nº 005/2024, de 30 de janeiro de 2024 e alterações posteriores;
- 1.6. Demais disposições contidas neste Edital.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a formação de SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2024, OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO/GESTÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

2.2. O preço de referência da presente licitação está incido no Termo de Referência anexo ao presente Edital.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso de Vicentina/MS, se adequarem à forma eletrônica:

(..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

3.2. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, e, microempreendedor individual, (MEI), no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.4. O edital de pregão em si segue o rito procedimental comum a que se refere o art. 17 da lei federal 14.133/2021.

3.5. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de



até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.7. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

3.8. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) em ampla concorrência legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3. Não poderão participar do presente certame, nos termos do art.14 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

4.3.1. **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.

4.3.2. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.3.2.1. Estrangeira que não funcione no País;

4.3.2.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

4.3.2.3. Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

4.3.2.4. Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Vicentina/MS.

4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito do pregoeiro em solicitar o original para comparação.

4.6. É permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, devendo ser apresentada durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

5. ENTREGA DOS ENVELOPES

5. Dos envelopes “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” deverão ser lacrados, hermeticamente fechados e entregues ao pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Sala de Licitação - Sede da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, na Rua Arlinda Lopes Dias, nº 550, Centro – Vicentina/MS, – A/C do pregoeiro, até o dia 02/09/2024 às 15:00 horas.

5.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2024

ENVELOPE N.º 1 – PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

MUNICÍPIO DE VICENTINA/MS

PREGÃO PRESENCIAL N.º 011/2024

ENVELOPE N.º 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

5.3. O interessado deverá entregar todos os envelopes antes do horário designado para a sessão. O pregoeiro não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentos de Habilitação” que não sejam entregues no local, data e horário definidos neste edital.

5.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



pela representada; devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, com foto.

6.2. O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, caso for por procuração.

6.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia do respectivo estatuto ou contrato social e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4. O documento de credenciamento poderá obedecer ao modelo em anexo VI, para facilitar sua interpretação.

6.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006. Tratando-se de MEI deverá ser apresentado o respectivo certificado CCMEI.

6.5.1. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

6.6. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

6.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado, munido da documentação necessária.

6.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

7. PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. As propostas comerciais serão impressas, em uma via, com suas **páginas numeradas e rubricadas**, por meio digital ou manual, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, podendo observar o modelo anexo II a este edital, e constarão:

7.1.1. Nome, número do CNPJ, endereço, telefone e da empresa proponente;

7.1.2. Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.3. As propostas deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

7.1.4. As propostas poderão ser corrigidas automaticamente pelo pregoeiro, caso contenham erros de soma e/ou multiplicação, bem como divergências entre o preço unitário e o total do item, hipótese em que prevalecerá sempre o primeiro. Sendo a proposta corrigida o representante da empresa, este deverá assiná-la se estiver presente na sessão.

7.1.5. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total).

7.1.6. No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia, se for o caso.

7.1.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, por estarem omissas ou apresentarem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

7.1.8. Nos preços propostos estarão incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada.

7.1.9. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega e as especificações exigidas neste Edital, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes, em especial norma ABNT.

7.1.10. O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

7.1.11. **Deverá constar na proposta, ou em anexo a ela, declaração de que sua proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.**

7.1.12. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. O licitante convocado para apresentar os documentos de habilitação, deverá entregar após a sua classificação, os documentos de habilitação para análise do pregoeiro, quais sejam:

8.1.1. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

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

8.1.2. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), em plena validade;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em plena validade;
- c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal** e a Seguridade Social – CND (**INSS**), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS**;
- e) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos Gerais ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada ou comprovante de não contribuinte, ou apresentação de documento comprobatório de não contribuinte, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos Gerais ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, ou ou apresentação de documento comprobatório de não contribuinte, na forma da Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial ou a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO** validada pela Junta Comercial, **emitida nos 60 (sessenta) dias**, imediatamente anteriores à data prevista para a abertura da sessão pública e; os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL** emitido nos **60 (sessenta) dias**, imediatamente anteriores a abertura da sessão pública;

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

8.1.3. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis **dos dois (02) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, **devendo ser acompanhado da devida comprovação de Registro na Junta Comercial**;

b.1) As empresas com menos de 02 (dois) anos de exercício social de existência deve apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis somente do último exercício social, nos termos do § 6º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, **devendo ser acompanhado da devida comprovação de Registro na Junta Comercial**.

b.2) Caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante, a apresentação de balanço patrimonial. (Art. 70, inciso III da Lei nº 14.133/2021);

b.3) As empresas criadas no exercício financeiro do processo de contratação direta deverão atender a todas as exigências de habilitação e ficam autorizadas a substituir os demonstrativos



contábeis pelo balanço de abertura, **devendo ser acompanhado da devida comprovação de Registro na Junta Comercial;**

b.4) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

b.5) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, emitido(s) por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto a ser licitado.

a.1) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

a.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa proponente.

8.1.6. DAS DECLARAÇÕES:

a) Declaração do porte da empresa ME e EPP (ANEXO III)

b) Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação; (ANEXO IV)

c) Declaração de Menor mediante documento firmado pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, de que não possui em seu quadro de funcionários, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal). ANEXO V

d) Declaração de elaboração independente de proposta; ANEXO VI

e) Declaração de idoneidade; ANEXO VII

f) Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação; ANEXO VIII

g) Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado; ANEXO IX

h) Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência, para aquelas empresas que



são enquadradas no art. 93 da Lei Federal nº 8.213/91; ANEXO X

i) Declaração de atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável; ANEXO XI

8.1.7.1. As declarações poderão ser apresentadas conforme modelos constantes nos anexos deste Edital.

9. SESSÃO DO PREGÃO E DA FASE DE LANCES

9.1. A sessão pública será gravada em áudio e vídeo e a gravação será juntada aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento, conforme previsto no § 5º, do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando início a abertura dos envelopes de proposta comercial dos licitantes.

9.3. O pregoeiro realizará análise preliminar das propostas, verificando se estão cumpridos os aspectos formais e desconsiderará as evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.4. Em seguida, o Pregoeiro organizará as propostas em ordem decrescente, para a fase de lances.

9.5. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

9.6. O lance deverá ser ofertado de acordo com o seguinte tipo de licitação: MENOR PREÇO POR ITEM (ART. 33, INCISO I) e NO MODO DE DISPUTA ABERTO (ART. 56, I) CONFORME LEI FEDERAL N. 14.133/2021.

9.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão apresentar os lances verbalmente, sendo imediatamente registrados e o valor consignado no registro.

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

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

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

9.11. O Pregoeiro poderá, observada a razoabilidade e a proporcionalidade, estabelecer 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.

9.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



9.13. Dado o lance, a licitante não poderá desistir do valor ofertado, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

9.14. Encerrada a fase de lances, o Pregoeiro realizará aplicará as regras relacionadas às ME e EPP.

9.15. Em relação a itens não exclusivos (cota principal) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparados, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do porte da entidade empresarial e aplicado o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

9.16. 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.

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

9.18. 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.

9.19. 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.

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

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

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

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

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;



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

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;

II - empresas brasileiras;

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

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2010.

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

9.26. A negociação será realizada na sessão, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.27. O Pregoeiro poderá solicitar, se entender necessário, ao licitante melhor classificado que, no prazo máximo de 02 (DOIS) DIAS, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares solicitados neste edital, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

10. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

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

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

10.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



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

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

10.7. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

10.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

11.1. Encerrada a etapa competitiva, o pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação do licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

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

11.3. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

11.3.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente apresentar preço inferior ao menor preço ofertado na etapa de lances, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.3.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

11.3.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

11.3.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.



11.4. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para realização do pregão; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

11.5. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste Edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, observado o disposto no item anterior, e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

11.6. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.7. Definida a proposta vencedora, e observada a ordem de classificação, o Pregoeiro consultará aos demais participantes da licitação se há interesse em aderir ao preço do primeiro colocado. Havendo a confirmação de adesão ao valor da proposta vencedora, será analisada a habilitação do licitante aderente.

11.8. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 8.14, a classificação será realizada segundo a ordem do último lance apresentado durante a fase de apresentação de lances.

11.9. As situações de contratação junto ao licitante aderente serão definidas na minuta da Ata de Registro de Preços.

11.10. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, membros da equipe de apoio e licitantes presentes na sessão.

12. RECURSOS

12.1. 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](#).

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

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

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



12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, os autos serão encaminhados à Autoridade Competente para adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

14.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES REFERENTE A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será formalizada Ata de Registro de Preços.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Registro de Preços, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.3. A convocação da empresa vencedora será realizada por meio de publicação no Diário Oficial do Município, podendo o Município encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.3.1. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.4. Será Permitido o Uso de Assinatura Eletrônica e Certificado Digital, para celebração do contrato entre as partes.

15.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que a referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021.

15.6. A Detentora da ARP se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.



15.7. A Detentora da ARP reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

15.8. Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida da licitante a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, as certidões negativas de inidoneidade e impedimento expedidas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), devendo manter as condições de habilitação durante a vigência do contrato.

15.8. Na hipótese de irregularidade, a Detentora da ARP deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.9. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

15.10. As cláusulas contratuais obrigatórias, previstas no art. 92, da Lei n. 14.133, de 2021, constam na Termo de Referência e/ou Minuta da Ata de Registro de Preços anexos ao presente Edital, inclusive as condições de recebimento.

15.11. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral do Município para o exercício de 2024.

15.11.1. E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

16 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

I - Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II - Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

III - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV - Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

V - Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VI - Apresentar declaração ou documentação falsa;

VII - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

VIII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



IX - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

X - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

16.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

16.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Vicentina MS, as sanções administrativas previstas no ITEM 20.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

16.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.6.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Vicentina-MS.

17.2 Ocorrendo decretação de feriado local ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

17.3 É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a).

17.5. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação destes com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.

17.7. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

17.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar falhas meramente formais que não comprometa a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

17.9. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por fatos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

17.10. 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

17.13. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



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

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

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

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

17.17.1. A anulação do Pregão induz à extinção da Ata de Registro de Preços.

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

17.18. O foro é o da Comarca de Fátima do Sul- MS, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

17.19. Informações complementares sobre a presente licitação serão prestadas pelo Pregoeiro, no horário de 07:30 às 11:30 hs, de segunda a sexta-feira, no endereço ou telefone constante no preâmbulo deste edital, pelo telefone: (67) 3468-1156, ou pelo e-mail: licitacao@vicentina.ms.gov.br.

VICENTINA/MS, 20 de AGOSTO de 2024.

LUCIANO LIMA DA SILVA
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

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

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III a XI – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Este TERMO DE REFERÊNCIA tem por objeto o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis para Registro de Preços visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Vicentina/MS, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste instrumento.

2. DA ESPECIFICAÇÃO, DAS QUANTIDADES DO PREÇO MÁXIMO DE REFERÊNCIA:

Os quantitativos pretendidos para a aquisição estão expressos **no quadro** abaixo, que foram consolidados a partir da manifestação dos órgãos Municipais:

ITEM	PRODUTO	UNID.	QNT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Alfinete mapa taça caixa com 50 unidades	CX	10	R\$ 6,54	R\$ 65,40
2	Almofada para carimbos, nº 2, cor preta, tampa plástica, 6,7x11,00cm	UND	22	R\$ 8,00	R\$ 176,00
3	Apagador de lousa simples, sem depósito, em madeira resistente, com aplicação de carpete, para quadro negro, medidas mínimas de 16x5,5x2cm	UND	30	R\$ 6,65	R\$ 199,50
4	Apontador com depósito retangular cores sortidas (caixas com 24 unidades)	CX	75	R\$ 33,66	R\$ 2.524,50
5	Balança digital cozinha 10 kg	UND	1	R\$ 30,08	R\$ 30,08
6	Balão nº 09, pacote com 50 unidades com cores diversas	PCT	300	R\$ 14,59	R\$ 4.377,00
7	Balão nº 07, pacote com 50 unidades	PCT	50	R\$ 9,85	R\$ 492,50
8	Barbante com 600 gramas nº 8, cru	RL	12	R\$ 21,17	R\$ 254,04
9	Bastão de cola quente silicone refil fino	KG	9	R\$ 65,06	R\$ 585,54



10	Bastão de cola quente silicone refil grosso	KG	2	R\$ 60,09	R\$ 120,18
11	Bloco de papel canson, branco, a4, com 20 fl	BL	40	R\$ 9,75	R\$ 390,00
12	Bobina papel fax de 216x50 mm aproximadamente 25 metros	BOB	15	R\$ 20,22	R\$ 303,30
13	Bobina papel hd rosa 60 cm, com aproximadamente 150 metros	BOB	1	R\$ 91,62	R\$ 91,62
14	Bobina papel kraf 40 cm com aproximadamente 150 metros	BOB	1	R\$ 86,96	R\$ 86,96
15	Bobina papel kraf 60 cm com aproximadamente 150 metros	BOB	24	R\$ 114,96	R\$ 2.759,04
16	Borracha escolar, macia, cor branca, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável em diversos tipos de superfícies e para qualquer graduação de grafite, que não borre, nº 40, caixa com 40 unidades	CX	57	R\$ 26,28	R\$ 1.497,96
17	Borracha escolar, macia, cor branca, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável em diversos tipos de superfícies e para qualquer graduação de grafite, que não borre, nº 60, caixa com 60 unidades	CX	5	R\$ 25,76	R\$ 128,80
18	Caderno Brochura capa dura, pequeno, 48 folhas	UND	500	R\$ 3,78	R\$ 1.890,00
19	Caderno Brochurão capa dura, costurado, 48 folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade	UND	2048	R\$ 7,22	R\$ 14.786,56
20	Caderno Brochurão capa dura, costurado, 96	UND	2200	R\$ 14,34	R\$ 31.548,00



	folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade				
21	Caderno Brochurão, capa dura, costurado, 60 folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade	UND	48	R\$ 8,19	R\$ 393,12
22	Caderno caligrafia, brochura, pequeno, 40 folhas	UND	200	R\$ 5,89	R\$ 1.178,00
23	Caderno capa dura universitário 10 matérias de 160 ou 200 folhas	UND	430	R\$ 13,79	R\$ 5.929,70
24	Caderno de desenho grande, espiral, capa dura, 50 folhas	UND	700	R\$ 8,84	R\$ 6.188,00
25	Caderno de desenho grande, brochura, de 40 folhas	UND	400	R\$ 6,31	R\$ 2.524,00
26	Caderno de espiral grande, 48 folhas, capa dura	UND	240	R\$ 7,66	R\$ 1.838,40
27	Caderno de espiral grande, 80 folhas, capa dura	UND	200	R\$ 10,12	R\$ 2.024,00
28	Caderno de espiral grande, 96 folhas, capa dura	UND	260	R\$ 10,35	R\$ 2.691,00
29	Caixa arquivo morto papelão, super resistente e de 1ª qualidade, dimensões 340x133x240cm	UND	960	R\$ 8,36	R\$ 8.025,60
30	Caixa de correspondência tripla de acrílico	UND	15	R\$ 74,88	R\$ 1.123,20
31	Caixa de som para PC com entrada USB	UND	8	R\$ 60,11	R\$ 480,88
32	Caixa organizadora de plástico resistente	UND	12	R\$ 33,46	R\$ 401,52
33	Caixa para carimbo automático	CX	5	R\$ 61,82	R\$ 309,10
34	Calculadora com 12 dígitos	UND	30	R\$ 38,97	R\$ 1.169,10



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



35	Caneta bolígrafo, cores azul, vermelha e preta de alta precisão, tampa na cor da tinta, ponta média de 1.0mm, com corpo hexagonal translúcido, cristal, permitindo que se veja a quantidade de tinta existente no tubo, escrita macia e constante, caixa com 50 unidades	CX	156	R\$ 52,38	R\$ 8.171,28
36	Caneta hidrográfica, com cores vivas e tinta lavável, ponta macia e resistente, estojo com 12 cores	UND	450	R\$ 7,45	R\$ 3.352,50
37	Caneta marca texto caixa com 12 unidades	CX	25	R\$ 22,84	R\$ 571,00
38	Caneta pilot permanente 2.0	UND	27	R\$ 5,26	R\$ 142,02
39	Capa de polipropileno preta e transparente	UND	200	R\$ 9,18	R\$ 1.836,00
40	Capa para encadernação	UND	100	R\$ 0,91	R\$ 91,00
41	Carga para cartucho-epson econtak 544 kit com 6 cores 65 ml	KIT	15	R\$ 129,96	R\$ 1.949,40
42	Cartucho p/impressora HP 664 PT XL	UND	10	R\$ 110,29	R\$ 1.102,90
43	Clips 1/0 caixa com 500 gramas	CX	8	R\$ 27,09	R\$ 216,72
44	Clips 10/0 caixa com 500 gramas	CX	5	R\$ 21,93	R\$ 109,65
45	Clips 2/0 caixa com 500 gramas	CX	32	R\$ 21,53	R\$ 688,96
46	Clips 3/0 caixa com 500 gramas	CX	27	R\$ 21,73	R\$ 586,71
47	Clips 4/0 caixa com 500 gramas	CX	40	R\$ 21,89	R\$ 875,60
48	Clips 6/0 caixa com 500 gramas	CX	60	R\$ 21,53	R\$ 1.291,80
49	Clips 8/0 caixa com 500 gramas	CX	23	R\$ 21,53	R\$ 495,19
50	Cola branca, 40g, lavável, para uso escolar, bico aplicador econômico, tampa com	CX	112	R\$ 20,36	R\$ 2.280,32



	respiro, caixa com 12 unidades				
51	Cola branca, 90g, lavável, para uso escolar, bico aplicador econômico, tampa com respiro, caixa com 12 unidades	CX	98	R\$ 38,50	R\$ 3.773,00
52	Cola em bastão de 40 gramas	UND	40	R\$ 4,22	R\$ 168,80
53	Cola glitter de 37ml	UND	50	R\$ 3,89	R\$ 194,50
54	Cola tek bond nº 2 e 3, frasco com 20gm, caixa com 10 unidades	UND	60	R\$ 120,40	R\$ 7.224,00
55	Contra capa	UND	100	R\$ 3,41	R\$ 341,00
56	Corretivo líquido a base de água, lavável, não tóxico e inodoro, embalagem com 18ml, caixa com 12 unidades	CX	11	R\$ 38,41	R\$ 422,51
57	Elástico de látex pacote de 1kg com 1000 unidades	PCT	10	R\$ 33,93	R\$ 339,30
58	Envelope comercial 1x1000 caixa com 1000 unidades	CX	2	R\$ 72,00	R\$ 144,00
59	Envelope ofício 1x1000 caixa com 1000 unidades	CX	2	R\$ 164,21	R\$ 328,42
60	Envelope saco 17x25 cm	UND	500	R\$ 0,59	R\$ 295,00
61	Envelope saco 22x34 caixa com 100 unidades	CX	2	R\$ 70,55	R\$ 141,10
62	Envelope saco 24cmx34 cm	UND	100	R\$ 16,74	R\$ 1.674,00
63	Envelope saco 25x35 caixa com 100 unidades	CX	2	R\$ 64,66	R\$ 129,32
64	Estilete de plástico com lâmina de 18 mm com trava atacado	UND	30	R\$ 10,84	R\$ 325,20
65	Estojo escolar de nylon com 2 divisões	UND	30	R\$ 28,79	R\$ 863,70
66	Etiqueta para pasta, caixa com 100 etiquetas, formato 33,9 mm X 101,6 mm	CX	36	R\$ 105,79	R\$ 3.808,44
67	EVA com glitter.40x60 2mm	UND	60	R\$ 6,86	R\$ 411,60
68	EVA estampado 2mm 40x60 folhas	UND	350	R\$ 14,76	R\$ 5.166,00



69	Extrator de grampos em aço inox 15cm	UND	79	R\$ 3,30	R\$ 260,70
70	Fita adesiva 48mmx50m transparente	UND	280	R\$ 4,87	R\$ 1.363,60
71	Fita crepe 18mmx50m	UND	120	R\$ 5,74	R\$ 688,80
72	Giz de cera para desenho em papel grosso, caixa com 12 unidades, cores mistas	CX	450	R\$ 6,99	R\$ 3.145,50
73	Giz escolar para lousa, branco, em bastão, gibsita desidratada, aprovado em teste de irritação térmica, não tóxico, caixa com 30 caixinhas de 60 bastões	CX	15	R\$ 121,77	R\$ 1.826,55
74	Giz escolar para lousa, colorido, em bastão, gibsita desidratada, aprovado em teste de irritação térmica, não tóxico, caixa com 30 caixinhas de 60 bastões, plastificado	CX	10	R\$ 133,74	R\$ 1.337,40
75	Grampeador grande de metal para 240 folhas	UND	2	R\$ 173,95	R\$ 347,90
76	Grampeador grande, grampeia até 60 folhas, espaço de 58 mm para as folhas. Utiliza grampos do tipo: 23/6 – 24/6 – 26/6; 23/8 – 24/8 – 26/8 e 23/10	UND	24	R\$ 74,12	R\$ 1.778,88
77	Grampeador médio de mesa metálico, pintura epóxi(líquida), apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições(grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos	UND	57	R\$ 32,89	R\$ 1.874,73



	em chapa de aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6				
78	Grampo, tipo trilho, 80mm, fabricado com chapa de aço revestida, de 1ª qualidade, caixa com 50 unidades	CX	29	R\$ 24,63	R\$ 714,27
79	Grampos para grampeador 23/10 e 23/13, caixa com 5.000 unidades	CX	5	R\$ 25,28	R\$ 126,40
80	Grampos para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades	CX	70	R\$ 8,89	R\$ 622,30
81	HD externo 1 TB	UND	10	R\$ 386,29	R\$ 3.862,90
82	Índice para fichário	UND	4	R\$ 26,39	R\$ 105,56
83	Lacres plástico numerado	PCT	10	R\$ 28,78	R\$ 287,80
84	Lápis de cor grande, sextavado, pigmento com alta concentração, cores vivas e intensas, fórmula macia e resistente, com matéria prima de alta qualidade, que desliza facilmente sobre o papel sem esfarelar, fácil de apontar, atóxico, estojo com 12 cores	CX	800	R\$ 10,16	R\$ 8.128,00
85	Lápis preto ultra resistente, composição resinas termoplásticas, fácil de apontar, involucro na cor verde água, envernizada no formato hexagonal, grafite, graduação HB/nº 02, medindo 170mm, caixa com 144 und	CX	44	R\$ 67,96	R\$ 2.990,24
86	Livro ata, sem margem, 100 folhas	UND	93	R\$ 22,09	R\$ 2.054,37
87	Livro ata, sem margem, 50 folhas	UND	85	R\$ 13,63	R\$ 1.158,55
88	Livro caixa 100 folhas	CX	10	R\$ 32,13	R\$ 321,30



89	Livro conta corrente 100 folhas	UND	10	R\$ 26,06	R\$ 260,60
90	Marcador permanente 2.0	UND	108	R\$ 4,24	R\$ 457,92
91	Massa de modelar, caixa com 06 cores vivas, não tóxica	CX	340	R\$ 21,72	R\$ 7.384,80
92	Massa de modelar, caixa com 12 cores vivas, não tóxica	CX	230	R\$ 6,33	R\$ 1.455,90
93	Mochila grande resistente com duas repartições	UND	30	R\$ 107,78	R\$ 3.233,40
94	Mouse óptico usb	UND	20	R\$ 32,82	R\$ 656,40
95	Mouse pad 30x20 cm	UND	10	R\$ 25,63	R\$ 256,30
96	Papel almaço com pauta, resma com 400 folhas, tamanho A4	RS	3	R\$ 87,60	R\$ 262,80
97	Papel camurça, 40x60cm, diversas cores	FL	200	R\$ 2,70	R\$ 540,00
98	Papel canson, gramatura 180, formato A4 210x297, bloco com 20 fls	UND	15	R\$ 22,12	R\$ 331,80
99	Papel cartão 50x70 cm	FL	200	R\$ 2,19	R\$ 438,00
100	Papel cartolina americana, cores diversas, gramatura 200g, formato 48cmx66cm	FL	300	R\$ 2,20	R\$ 660,00
101	Papel cartolina dupla face 48x66cm	UND	100	R\$ 6,46	R\$ 646,00
102	Papel cartolina, cores mistas, dimensões 50x66cm, 150g	FL	720	R\$ 6,06	R\$ 4.363,20
103	Papel contact fosco, 45cmx10 metros	RL	5	R\$ 86,66	R\$ 433,30
104	Papel contact transparente 45cmx25 metros	RL	53	R\$ 115,69	R\$ 6.131,57
105	Papel crepom, 0,48x2,00 metros	FL	720	R\$ 1,95	R\$ 1.404,00
106	Papel de seda, 48x60cm	FL	700	R\$ 0,44	R\$ 308,00
107	Papel dobradura, 48x66cm	FL	250	R\$ 1,69	R\$ 422,50
108	Papel fotográfico, brilhante, tamanho A4/210x297mm,	BL	22	R\$ 39,13	R\$ 860,86



	gramatura 180g, blocos com 50 folhas				
109	Papel laminado, 45x59cm	FL	200	R\$ 13,67	R\$ 2.734,00
110	Papel paraná, 80x100cm	FL	170	R\$ 12,48	R\$ 2.121,60
111	Papel sulfite oficio II 2106x330mm gramatura 75g/m2 resma com 500 folhas	RS	4	R\$ 37,36	R\$ 149,44
112	Papel verg, gramatura 120, formato A4 210x297, bloco com 20fls	RS	80	R\$ 21,12	R\$ 1.689,60
113	Pasta catalogo com 50 envelopes formato oficio	UND	110	R\$ 29,64	R\$ 3.260,40
114	Pasta com elástico oficio em polipropileno	UND	410	R\$ 2,95	R\$ 1.209,50
115	Pasta com grampo trilho espiral em polipropileno	UND	300	R\$ 4,85	R\$ 1.455,00
116	Pasta de polipropileno, dimensões 245 x 18 x 335 mm, com aba elástico	UND	150	R\$ 6,21	R\$ 931,50
117	Pasta de polipropileno, dimensões 245 x 55 x 335 mm, com aba elástico	UND	950	R\$ 6,46	R\$ 6.137,00
118	Pasta fina de polipropileno A4, com aba e elástico	UND	100	R\$ 8,48	R\$ 848,00
119	Pasta em L	UND	400	R\$ 2,69	R\$ 1.076,00
120	Pasta registradora AZ, lombada larga	UND	155	R\$ 22,44	R\$ 3.478,20
121	Pasta suspensa em cartão marmorizado 240g/m. Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, embalagem com 50 unidades, visor, etiqueta branca, com hastes de metal e ponteiros plástica, grampo plástico. Dimensões 361x240cm	CX	23	R\$ 137,39	R\$ 3.159,97
122	Pen drive 16 GB	UND	30	R\$ 35,16	R\$ 1.054,80
123	Perfurador de papel, possui 2 furos, margem	UND	45	R\$ 41,96	R\$ 1.888,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



	de 6mm, fura até 25 folhas, espaço entre furos 80mm				
124	Pincel atômico 1100P, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, cores diversas	UND	175	R\$ 5,06	R\$ 885,50
125	Pincel para pintura 8/12, cabo longo	UND	145	R\$ 4,09	R\$ 593,05
126	Pincel para pintura nº10	UND	30	R\$ 2,85	R\$ 85,50
127	Pincel para quadro branco, cor intensa, fácil apagabilidade, ponta redonda, cores diversas	UND	10	R\$ 15,17	R\$ 151,70
128	Pistola de cola quente bivolte com potência mínima de 40 w	UND	22	R\$ 31,58	R\$ 694,76
129	Placa de isopor 10mm – 50cmx1mt.	UND	60	R\$ 6,78	R\$ 406,80
130	Placa EVA, cores sortidas, gramatura 2mm, dimensões AxL 600x400mm	PLC	1300	R\$ 8,45	R\$ 10.985,00
131	Porta durex grande	UND	12	R\$ 27,84	R\$ 334,08
132	Porta caneta telado	UND	10	R\$ 32,71	R\$ 327,10
133	Post it 38x50 mm	UND	80	R\$ 7,31	R\$ 584,80
134	Prancheta ofício (acrílico)	UND	75	R\$ 23,41	R\$ 1.755,75
135	Prancheta pequena ½ ofício madeira	UND	16	R\$ 10,06	R\$ 160,96
136	Quadro de aviso mural 1,20x90	UND	10	R\$ 153,30	R\$ 1.533,00
137	Régua de acrílico 30 cm	UND	70	R\$ 4,77	R\$ 333,90
138	Régua de madeira 80 cm	UND	15	R\$ 21,96	R\$ 329,40
139	Régua plástica 30 cm	UND	955	R\$ 4,17	R\$ 3.982,35
140	Rolete para calculadora	UND	12	R\$ 8,62	R\$ 103,44
141	Saco plástico com furo para pasta c/presilha	UND	40	R\$ 12,94	R\$ 517,60
142	Saco plástico sem furo 30x45 cm	UND	40	R\$ 0,67	R\$ 26,80
143	Saco transparente 35x45 pct 1 kg	UND	20	R\$ 35,37	R\$ 707,40
144	Suporte para monitor MDF com gaveta	UND	8	R\$ 107,29	R\$ 858,32
145	Suporte plástico para CPU	UND	8	R\$ 47,29	R\$ 378,32



146	Tecido de chita estampado em várias cores de 1,40m de largura	MT	50	R\$ 22,64	R\$ 1.132,00
147	Tecido diolene em várias cores	MT	100	R\$ 12,29	R\$ 1.229,00
148	Teclado	UND	15	R\$ 57,29	R\$ 859,35
149	Tela aramada para recados	UND	8	R\$ 28,29	R\$ 226,32
150	Tesoura 21 polegadas para artesanato.	UND	80	R\$ 16,51	R\$ 1.320,80
151	Tesoura escolar sem ponta, lâminas de aço inox, cabo em polipropileno, com comprimento mínimo de 11mm.	UND	905	R\$ 4,64	R\$ 4.199,20
152	Tinta à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, pronto para uso. É resistente a lavagens e todas as cores são miscíveis entre si, sua aplicação pode ser feita com pincel ou esponja, e tem fixação a frio. tinta para tecido, embalagem com 37 ml	UND.	350	R\$ 9,80	R\$ 3.430,00
153	Tinta guache 250 ml	UND	100	R\$ 8,41	R\$ 841,00
154	Tinta guache escolar, caixa com 06 cores, 15ml	CX	460	R\$ 4,98	R\$ 2.290,80
155	Tinta para carimbo pilot	UND	40	R\$ 17,36	R\$ 694,40
156	TNT metro, cores diversas	MT	700	R\$ 3,33	R\$ 2.331,00

2.1. O valor total estimado é de **R\$ 285.079,25** (duzentos e oitenta e cinco mil e setenta e nove reais e vinte e cinco centavos).

2.2. Integrara a Ata de Registro de Preços, as seguintes Secretarias: Secretaria de Administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Assistência Social, Secretaia de Educação e Secretaria de Saúde do município de Vicentina/MS, com as quantidades para cada secretaria:

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O presente documento manifesta a necessidade de **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE**



EXPEDIENTE, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura/Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Vicentina/MS, A contratação de materiais de expediente para as secretarias da Prefeitura é uma ação essencial para garantir o funcionamento eficiente e contínuo das atividades administrativas e operacionais do governo municipal. Esses materiais são indispensáveis para a execução de tarefas diárias, o atendimento ao público e a manutenção da organização dos processos administrativos.

3.1 Fundamentação da Necessidade

A necessidade de aquisição de materiais de expediente está fundamentada em vários aspectos críticos para o funcionamento das secretarias:

- **Eficiência Operacional:** Materiais como papel, canetas, pastas e outros itens de escritório são essenciais para a execução das atividades administrativas. Sem esses materiais, a capacidade de produção e processamento de documentos seria gravemente comprometida, prejudicando o andamento dos serviços públicos.
- **Atendimento ao Público:** As secretarias frequentemente interagem com os cidadãos, fornecendo informações, atendendo solicitações e processando documentos. Materiais de expediente são necessários para garantir que essas interações ocorram de maneira organizada e eficaz.
- **Manutenção da Organização:** A gestão adequada dos documentos e processos administrativos requer um fluxo contínuo de materiais de escritório. Pastas, cliques, grampeadores e similares são fundamentais para a organização e arquivamento de documentos, o que, por sua vez, contribui para a transparência e a eficiência do serviço público.
- **Prevenção de Interrupções:** A falta de materiais de expediente pode causar interrupções nas atividades diárias, resultando em atrasos e ineficiências. A contratação regular desses materiais evita a ocorrência de faltas e garante que as operações administrativas possam prosseguir sem obstáculos.

3. Descrição da Necessidade

A necessidade de contratação de materiais de expediente para as secretarias da Prefeitura inclui, mas não se limita a:

- **Papéis e Cartuchos:** Papel sulfite, papéis especiais e cartuchos de impressão para garantir a continuidade do trabalho de impressão e cópia de documentos.
- **Instrumentos de Escrita:** Canetas, lápis, marcadores e outros utensílios necessários para a elaboração de documentos e anotações.
- **Materiais de Organização:** Pastas, arquivos, cliques e grampeadores para a organização e arquivamento dos documentos.
- **Equipamentos de Escritório:** Itens como tesouras, calculadoras e fitas adesivas que são utilizados regularmente nas atividades administrativas.

4. Conclusão



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



A contratação de materiais de expediente para as secretarias da Prefeitura é uma medida fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das operações administrativas. Esses materiais são indispensáveis para o bom funcionamento das atividades diárias e para o atendimento adequado às necessidades da população. A regularização da aquisição desses materiais contribui para a manutenção da qualidade dos serviços públicos e para o cumprimento das responsabilidades administrativas da Prefeitura.

A contratação pelo Sistema de Registro de Preços justifica-se por ser conveniente e apropriado a execução de forma parcelada e por demanda, além de não ser possível definir previamente, e com exatidão, o quantitativo a ser demandado pela Administração.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, ou seja, será vencedora do certame a empresa que ofertar a proposta de menor preço para cada item do objeto licitado.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Os requisitos para a aquisição de materiais de expediente, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde tem alguns requisitos importantes devem ser considerados:

- **conformidade com a Legislação:** A contratação deve estar em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021) e suas alterações, bem como com outras normas regulatórias aplicáveis. É essencial garantir que o processo de licitação ou contratação direta siga todos os procedimentos legais para assegurar transparência e competitividade.
- **Certificações e Documentação:** Os fornecedores devem apresentar toda a documentação exigida, como certificado de regularidade fiscal (Federal, Estadual e Municipal), certificado de regularidade com o FGTS e com o INSS, além de comprovar sua regularidade jurídica e técnica.

3. Requisitos Técnicos e Qualitativos

- **Especificação dos Materiais:** A descrição dos materiais deve ser detalhada e precisa, incluindo especificações técnicas como tipo, qualidade, dimensões, e características adicionais. Deve-se garantir que os produtos atendam às necessidades específicas das secretarias e que sejam compatíveis com o uso previsto.
- **Padrão de Qualidade:** Os materiais devem atender a padrões de qualidade estabelecidos, com garantias de durabilidade e desempenho. É importante especificar



normas e padrões de qualidade reconhecidos, como certificações ISO, quando aplicável.

- **Quantidades e Frequência de Entrega:** A definição clara das quantidades necessárias e dos prazos de entrega é fundamental para evitar falta de materiais e interrupções nas atividades. O contrato deve prever a periodicidade das entregas e a possibilidade de ajustes conforme a demanda.

4. Requisitos Econômicos

- **Propostas e Cotações:** As propostas devem ser apresentadas com valores detalhados e discriminados, incluindo preços unitários e totais. É necessário garantir que as cotações estejam dentro dos valores de mercado e que ofereçam um bom custo-benefício.
- **Garantias e Condições de Pagamento:** O contrato deve estabelecer as condições de pagamento, incluindo prazos, formas de pagamento e garantias. As garantias podem incluir garantias de qualidade dos materiais e cumprimento das condições de entrega.

5. Requisitos Operacionais e Logísticos

- **Capacidade de Fornecimento:** O fornecedor deve demonstrar sua capacidade logística para atender à demanda da Prefeitura, incluindo a capacidade de entrega dentro dos prazos estipulados e a manutenção do estoque adequado.
- **Serviço de Atendimento e Suporte:** Deve ser prevista a disponibilidade de suporte para eventuais problemas ou necessidades adicionais, como substituição de produtos defeituosos ou assistência técnica.

6. Requisitos de Sustentabilidade

- **Produtos Ecológicos:** Sempre que possível, é recomendável priorizar a aquisição de materiais que atendam a critérios de sustentabilidade, como produtos recicláveis, biodegradáveis ou que utilizem práticas de produção ambientalmente responsáveis.
- **Minimização de Impacto Ambiental:** A contratação deve considerar o impacto ambiental dos materiais e dos processos de entrega, promovendo práticas que minimizem o impacto ambiental.

7. Conclusão

A observância dos requisitos para a contratação de materiais de expediente para as secretarias da Prefeitura é crucial para garantir a eficiência, transparência e eficácia do processo. Cumprir com a legislação, assegurar a qualidade dos produtos e atender às necessidades operacionais são passos essenciais para o sucesso dessa contratação e para o bom funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL



6.1 - Forma de **Entrega dos produtos**:

6.1.1. A solicitação formal de aquisição de itens do objeto será feita mediante a entrega da Nota de Empenho e do Termo de Autorização de Fornecimento a ser emitido pela Secretaria Municipal, ao beneficiário da Ata de Registro de Preços.

6.1.2. A entrega dos objetos deverá ser efetuada de forma PARCELADA, de acordo com a especificação no Termo de Autorização de Fornecimento.

6.1.3. O beneficiário da Ata de Registro de Preços terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para entregar o objeto solicitado, o qual começará a contar da data de recebimento do Termo de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelas Secretaria Municipal.

6.1.4. O prazo de fornecimento dos produtos poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente deste Termo de Referência e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorram motivos devidamente evidenciados e sujeitos à análise prévia do setor requisitante.

6.1.5. Os produtos solicitados pelo setor competente da PMV-MS deverão ser entregues, em dia útil, no período compreendido entre 09:00h e 16:00h, em dias úteis, de segunda à sexta-feira.

6.1.6. Os produtos entregues somente serão aceitos após a verificação de conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência e compatibilidade com a proposta vencedora, sendo que serão recusados inteiramente pelo gestor do contrato, caso não esteja de acordo.

6.1.7. No ato da entrega, os produtos serão conferidos e recebidos por funcionário responsável quaisquer divergências entre o objeto entregue e as especificações deste Termo, no que tange à qualidade, quantidade e preços, implicarão na devolução, mesmo que detectado o vício após o recebimento provisório.

6.1.8 Os produtos reprovados na recepção, serão destinados para devolução ao fornecedor tendo prazo máximo de 3 (três) dias úteis da data da entrega para troca.

6.1.9 A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições deste Termo de Referência.

7. DO MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado da data da sua assinatura e publicação.

7.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.3. A Ata de Registro de Preços será enviada para assinatura do representante legal da adjudicatária da licitação e deverá ser devolvida assinada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

7.4. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for formalizada pela adjudicatária da licitação, diante de motivação justificada e aceita pela Prefeitura Municipal de Vicentina/MS.

7.5. A recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, em até 5 (cinco) dias úteis após sua convocação, caracteriza o descumprimento total da obrigação, sujeitando-o às penalidades



legalmente estabelecidas.

7.6. As obrigações descritas na ARP deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

7.7 A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

7.7.1 O fiscal anotará 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.7.2 O fiscal informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

7.7.3 Durante todo o período de vigência desta ARP, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

7.7.4 A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações.

7.8 Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, civis, acidentários e tributários resultantes da execução da ARP e contrato, quando for o caso (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

7.9. A inadimplência da contratada em relação aos encargos ou indenizações não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado diretamente à Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, mediante crédito na conta corrente de titularidade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, acompanhada dos seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei, ou documento comprobatório de não contribuinte;

d) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de Regularidade Trabalhista, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho.

8.2. A Nota Fiscal ou Fatura não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá ser apresentada em 3 (três) vias, constando o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATANTE.

8.3. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

8.5. A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

8.6. A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO.

8.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

8.8. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.



9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1 Caberá à CONTRATANTE supervisionar a execução da prestação do objeto, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos, bem como:

- a) Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da contratada;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
- c) Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;
- d) Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de prestação do objeto, fixando prazo para a sua correção;
- e) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta;
- f) Efetuar o pagamento devido, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- g) Aplicar as penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou obrigações previstas neste Termo;
- h) Fazer deduzir diretamente da fonte multas e demais penalidades previstas neste instrumento;
- i) Atuar com poder de império suspendendo a execução do contrato sem ônus para a administração a qualquer tempo, resguardando a CONTRATADA de seus direitos adquiridos;
- j) A PMV-MS não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1 Caberá à CONTRATADA responsabilizar-se pelo fiel cumprimento do objeto contratual, conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como:

- a) Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do envio, e manter, durante toda a sua vigência, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- b) Fornecer o(s) produto(s) conforme especificações, prazos e nos locais previstos neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos, em perfeitas condições e de acordo com a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade consignados em sua Proposta Comercial, acompanhado(s) da respectiva nota fiscal;
- c) Credenciar junto a Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, preposto para representá-lo e atender às requisições efetuadas pelo Gestor Administrativo da contratação;



- d) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Vicentina/MS, a seus servidores ou ao público em geral, em decorrência do fornecimento de material em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, do edital de licitação e seus anexos, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, sob pena das medidas judiciais cabíveis;
- e) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da execução do objeto, tomando as devidas providências para correção;
- f) Acatar as orientações do Fiscal do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- h) Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto, bem como responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras obrigações que incidam ou venham a incidir na execução do objeto;
- i) Refazer, reparar, corrigir, remover às suas expensas, conforme determinação do gestor, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. As providências necessárias serão determinadas pelo representante do CONTRATANTE ao preposto indicado pela CONTRATADA;
- j) Submeter-se a todos os regulamentos municipais em vigor;
- k) Responsabilizar-se e indenizar por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a Fiscalização;
- l) Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto que se fizerem necessários, na forma prevista no art. 125 da Lei Federal n.º 14.133/21;

10. DAS SANÇÕES

10.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar na aplicação de sanções.

10.2 A CONTRATADA poderá ser responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações administrativas:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3 Poderão ser aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas descritas acima as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156, Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar.

10.4 As sanções previstas neste CONTRATO são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, a depender do grau da infração cometida pelo CONTRATADO.

10.4.1. Fica garantido à CONTRATADA o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir de sua notificação, para recorrer das penas aplicadas nesta Cláusula. Decorrido este prazo, a penalidade passa a ser considerada na forma como foi apresentada.

10.5 Quaisquer multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias na Tesouraria do município de VICENTINA/MS ou serão deduzidas de qualquer fatura ou crédito existente do CONTRATANTE em favor da CONTRATADA ou, ainda, cobrada judicialmente.

10.5.1 Ao valor da multa poderá ainda ser aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.

10.5.2 A multa compensatória poderá ser de:

- a) 3% (três por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida do Contrato por ocorrência, até o limite de 9% (nove por cento), em caso de inexecução parcial do CONTRATO;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

10.6 As penalidades aplicadas serão, obrigatoriamente, anotadas no Certificado de Cadastro do Fornecedor.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta da seguinte dotação de cada órgão ou entidade da Administração que integra a Ata de Registro de Preços.

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

Vicentina/MS, 20 de agosto de 2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



LUIS ANTÔNIO VIDAL DE ARRUDA

Assistente Administrativo

**ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA**

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

PROPOSTA DE SERVIÇOS

NOME FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:			TELEFONE:			
CNPJ:			CIDADE:			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL:			ENDEREÇO:			
REPRESENTANTE:			ENDEREÇO DE E-MAIL:			
CPF:						
RG:						
Item	Produto	Unid.	Quant.	Marca	Valor unitário	Valor total
1	Alfinete mapa taça caixa com 50 unidades	CX	10			
2	Almofada para carimbos, nº 2, cor preta, tampa plástica, 6,7x11,00cm	UND	22			
3	Apagador de lousa simples, sem depósito, em madeira resistente, com aplicação de carpete, para quadro negro, medidas mínimas de 16x5,5x2cm	UND	30			
4	Apontador com depósito retangular cores sortidas (caixas com 24 unidades)	CX	75			
5	Balança digital cozinha 10 kg	UND	1			
6	Balão nº 09, pacote com 50 unidades com cores diversas	PCT	300			
7	Balão nº 07, pacote com 50 unidades	PCT	50			
8	Barbante com 600 gramas nº 8, cru	RL	12			
9	Bastão de cola quente silicone refil fino	KG	9			
10	Bastão de cola quente silicone refil grosso	KG	2			
11	Bloco de papel canson, branco, a4, com 20 fl	BL	40			
12	Bobina papel fax de 216x50 mm aproximadamente 25 metros	BOB	15			
13	Bobina papel hd rosa 60 cm, com aproximadamente 150 metros	BOB	1			

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



14	Bobina papel kraf 40 cm com aproximadamente 150 metros	BOB	1			
15	Bobina papel kraf 60 cm com aproximadamente 150 metros	BOB	24			
16	Borracha escolar, macia, cor branca, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável em diversos tipos de superfícies e para qualquer graduação de grafite, que não borre, nº 40, caixa com 40 unidades	CX	57			
17	Borracha escolar, macia, cor branca, indicada para apagar escrita a lápis e lapiseira, aplicável em diversos tipos de superfícies e para qualquer graduação de grafite, que não borre, nº 60, caixa com 60 unidades	CX	5			
18	Caderno Brochura capa dura, pequeno, 48 folhas	UND	500			
19	Caderno Brochurão capa dura, costurado, 48 folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade	UND	2048			
20	Caderno Brochurão capa dura, costurado, 96 folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade	UND	2200			
21	Caderno Brochurão, capa dura, costurado, 60 folhas pautadas, branquinhas, medindo aproximadamente 20x27cm, de 1ª qualidade	UND	48			
22	Caderno caligrafia, brochura, pequeno, 40 folhas	UND	200			
23	Caderno capa dura universitário 10 matérias de 160 ou 200 folhas	UND	430			
24	Caderno de desenho grande, espiral, capa dura, 50 folhas	UND	700			
25	Caderno de desenho grande, brochura, de 40 folhas	UND	400			
26	Caderno de espiral grande, 48 folhas, capa dura	UND	240			
27	Caderno de espiral grande, 80 folhas, capa dura	UND	200			
28	Caderno de espiral grande, 96 folhas, capa dura	UND	260			
29	Caixa arquivo morto papelão, super resistente e de 1ª qualidade, dimensões 340x133x240cm	UND	960			
30	Caixa de correspondência tripla de acrílico	UND	15			
31	Caixa de som para PC com entrada USB	UND	8			
32	Caixa organizadora de plástico resistente	UND	12			
33	Caixa para carimbo automático	CX	5			
34	Calculadora com 12 dígitos	UND	30			
35	Caneta bolígrafo, cores azul, vermelha e preta de alta precisão, tampa na cor da tinta, ponta média de 1.0mm, com corpo hexagonal translúcido, cristal, permitindo que se veja a quantidade de tinta existente no tubo, escrita macia e constante, caixa com 50 unidades	CX	156			



36	Caneta hidrográfica, com cores vivas e tinta lavável, ponta macia e resistente, estojo com 12 cores	UND	450			
37	Caneta marca texto caixa com 12 unidades	CX	25			
38	Caneta pilot permanente 2.0	UND	27			
39	Capa de polipropileno preta e transparente	UND	200			
40	Capa para encadernação	UND	100			
41	Carga para cartucho-epson econtak 544 kit com 6 cores 65 ml	KIT	15			
42	Cartucho p/impressora HP 664 PT XL	UND	10			
43	Clips 1/0 caixa com 500 gramas	CX	8			
44	Clips 10/0 caixa com 500 gramas	CX	5			
45	Clips 2/0 caixa com 500 gramas	CX	32			
46	Clips 3/0 caixa com 500 gramas	CX	27			
47	Clips 4/0 caixa com 500 gramas	CX	40			
48	Clips 6/0 caixa com 500 gramas	CX	60			
49	Clips 8/0 caixa com 500 gramas	CX	23			
50	Cola branca, 40g, lavável, para uso escolar, bico aplicador econômico, tampa com respiro, caixa com 12 unidades	CX	112			
51	Cola branca, 90g, lavável, para uso escolar, bico aplicador econômico, tampa com respiro, caixa com 12 unidades	CX	98			
52	Cola em bastão de 40 gramas	UND	40			
53	Cola glitter de 37ml	UND	50			
54	Cola tek bond nº 2 e 3, frasco com 20gm, caixa com 10 unidades	UND	60			
55	Contra capa	UND	100			
56	Corretivo líquido a base de água, lavável, não tóxico e inodoro, embalagem com 18ml, caixa com 12 unidades	CX	11			
57	Elástico de látex pacote de 1kg com 1000 unidades	PCT	10			
58	Envelope comercial 1x1000 caixa com 1000 unidades	CX	2			
59	Envelope ofício 1x1000 caixa com 1000 unidades	CX	2			
60	Envelope saco 17x25 cm	UND	500			
61	Envelope saco 22x34 caixa com 100 unidades	CX	2			
62	Envelope saco 24cmx34 cm	UND	100			
63	Envelope saco 25x35 caixa com 100 unidades	CX	2			
64	Estilete de plástico com lâmina de 18 mm com trava atacado	UND	30			
65	Estojo escolar de nylon com 2 divisões	UND	30			



66	Etiqueta para pasta, caixa com 100 etiquetas, formato 33,9 mm X 101,6 mm	CX	36			
67	EVA com gliter.40x60 2mm	UND	60			
68	EVA estampado 2mm 40x60 folhas	UND	350			
69	Extrator de grampos em aço inox 15cm	UND	79			
70	Fita adesiva 48mmx50m transparente	UND	280			
71	Fita crepe 18mmx50m	UND	120			
72	Giz de cera para desenho em papel grosso, caixa com 12 unidades, cores mistas	CX	450			
73	Giz escolar para lousa, branco, em bastão, gibsita desidratada, aprovado em teste de irritação térmica, não tóxico, caixa com 30 caixinhas de 60 bastões	CX	15			
74	Giz escolar para lousa, colorido, em bastão, gibsita desidratada, aprovado em teste de irritação térmica, não tóxico, caixa com 30 caixinhas de 60 bastões, plastificado	CX	10			
75	Grampeador grande de metal para 240 folhas	UND	2			
76	Grampeador grande, grampeia até 60 folhas, espaço de 58 mm para as folhas. Utiliza grampos do tipo: 23/6 – 24/6 – 26/6; 23/8 – 24/8 – 26/8 e 23/10	UND	24			
77	Grampeador médio de mesa metálico, pintura epóxi(líquida), apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica, capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75g/m2, fabricado em chapa de aço, base de fechamento do grampo com duas posições(grampo fechado e aberto), em aço, com acabamento niquelado, estojo de alojamento dos grampos em chapa de aço, mola resistente com retração automática, capacidade de carga de meio pente de grampos 26/6. Utiliza grampos 24/6 e 26/6	UND	57			
78	Grampo, tipo trilho, 80mm, fabricado com chapa de aço revestida, de 1ª qualidade, caixa com 50 unidades	CX	29			
79	Grampos para grampeador 23/10 e 23/13, caixa com 5.000 unidades	CX	5			
80	Grampos para grampeador 26/6, caixa com 5.000 unidades	CX	70			
81	HD externo 1 TB	UND	10			
82	Índice para fichário	UND	4			
83	Lacres plástico numerado	PCT	10			
84	Lápis de cor grande, sextavado, pigmento com alta concentração, cores vivas e intensas, fórmula macia e resistente, com matéria prima de alta qualidade, que desliza facilmente sobre o papel	CX	800			



	sem esfarelar, fácil de apontar, atóxico, estojo com 12 cores					
85	Lápis preto ultra resistente, composição resinas termoplásticas, fácil de apontar, involucro na cor verde água, envernizada no formato hexagonal, grafite, graduação HB/nº 02, medindo 170mm, caixa com 144 und	CX	44			
86	Livro ata, sem margem, 100 folhas	UND	93			
87	Livro ata, sem margem, 50 folhas	UND	85			
88	Livro caixa 100 folhas	CX	10			
89	Livro conta corrente 100 folhas	UND	10			
90	Marcador permanente 2.0	UND	108			
91	Massa de modelar, caixa com 06 cores vivas, não tóxica	CX	340			
92	Massa de modelar, caixa com 12 cores vivas, não tóxica	CX	230			
93	Mochila grande resistente com duas repartições	UND	30			
94	Mouse óptico usb	UND	20			
95	Mouse pad 30x20 cm	UND	10			
96	Papel almaço com pauta, resma com 400 folhas, tamanho A4	RS	3			
97	Papel camurça, 40x60cm, diversas cores	FL	200			
98	Papel canson, gramatura 180, formato A4 210x297, bloco com 20 fls	UND	15			
99	Papel cartão 50x70 cm	FL	200			
100	Papel cartolina americana, cores diversas, gramatura 200g, formato 48cmx66cm	FL	300			
101	Papel cartolina dupla face 48x66cm	UND	100			
102	Papel cartolina, cores mistas, dimensões 50x66cm, 150g	FL	720			
103	Papel contact fosco, 45cmx10 metros	RL	5			
104	Papel contact transparente 45cmx25 metros	RL	53			
105	Papel crepom, 0,48x2,00 metros	FL	720			
106	Papel de seda, 48x60cm	FL	700			
107	Papel dobradura, 48x66cm	FL	250			
108	Papel fotográfico, brilhante, tamanho A4/210x297mm, gramatura 180g, blocos com 50 folhas	BL	22			
109	Papel laminado, 45x59cm	FL	200			
110	Papel paraná, 80x100cm	FL	170			
111	Papel sulfite ofício II 2106x330mm gramatura 75g/m2 resma com 500 folhas	RS	4			



112	Papel vergê, gramatura 120, formato A4 210x297, bloco com 20fls	RS	80			
113	Pasta catalogo com 50 envelopes formato officio	UND	110			
114	Pasta com elástico officio em polipropileno	UND	410			
115	Pasta com grampo trilho espiral em polipropileno	UND	300			
116	Pasta de polipropileno, dimensões 245 x 18 x 335 mm, com aba elástico	UND	150			
117	Pasta de polipropileno, dimensões 245 x 55 x 335 mm, com aba elástico	UND	950			
118	Pasta fina de polipropileno A4, com aba e elástico	UND	100			
119	Pasta em L	UND	400			
120	Pasta registradora AZ, lombada larga	UND	155			
121	Pasta suspensa em cartão marmorizado 240g/m ² . Acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis, embalagem com 50 unidades, visor, etiqueta branca, com hastes de metal e ponteiros plástica, grampo plástico. Dimensões 361x240cm	CX	23			
122	Pen drive 16 GB	UND	30			
123	Perfurador de papel, possui 2 furos, margem de 6mm, fura até 25 folhas, espaço entre furos 80mm	UND	45			
124	Pincel atômico 1100P, escrita grossa, recarregável, tinta a base de álcool, cores diversas	UND	175			
125	Pincel para pintura 8/12, cabo longo	UND	145			
126	Pincel para pintura nº10	UND	30			
127	Pincel para quadro branco, cor intensa, fácil apagabilidade, ponta redonda, cores diversas	UND	10			
128	Pistola de cola quente bivolte com potência mínima de 40 w	UND	22			
129	Placa de isopor 10mm – 50cmx1mt.	UND	60			
130	Placa EVA, cores sortidas, gramatura 2mm, dimensões AxL 600x400mm	PLC	1300			
131	Porta durex grande	UND	12			
132	Porta caneta telado	UND	10			
133	Post it 38x50 mm	UND	80			
134	Prancheta officio (acrílico)	UND	75			
135	Prancheta pequena ½ officio madeira	UND	16			
136	Quadro de aviso mural 1,20x90	UND	10			
137	Régua de acrílico 30 cm	UND	70			
138	Régua de madeira 80 cm	UND	15			
139	Régua plástica 30 cm	UND	955			
140	Rolete para calculadora	UND	12			



141	Saco plástico com furo para pasta c/presilha	UND	40		
142	Saco plástico sem furo 30x45 cm	UND	40		
143	Saco transparente 35x45 pct 1 kg	UND	20		
144	Suporte para monitor MDF com gaveta	UND	8		
145	Suporte plástico para CPU	UND	8		
146	Tecido de chita estampado em várias cores de 1,40m de largura	MT	50		
147	Tecido diolene em várias cores	MT	100		
148	Teclado	UND	15		
149	Tela aramada para recados	UND	8		
150	Tesoura 21 polegadas para artesanato.	UND	80		
151	Tesoura escolar sem ponta, lâminas de aço inox, cabo em polipropileno, com comprimento mínimo de 11mm.	UND	905		
152	Tinta à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, pronto para uso. É resistente a lavagens e todas as cores são miscíveis entre si, sua aplicação pode ser feita com pincel ou esponja, e tem fixação a frio. tinta para tecido, embalagem com 37 ml	UND.	350		
153	Tinta guache 250 ml	UND	100		
154	Tinta guache escolar, caixa com 06 cores, 15ml	CX	460		
155	Tinta para carimbo pilot	UND	40		
156	TNT metro, cores diversas	MT	700		

TOTAL:

1. Declara que o objeto do certame será entregue conforme estipulado neste edital e que se responsabiliza pela autenticidade da tabela por ele apresentada, conforme Anexo relativo às propostas.
2. O Prazo de validade da proposta de **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes
3. Declaro que a proposta comercial 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, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Vicentina/MS, xxx de xxxxx de 2024.

ASSINATURA CARIMBO E CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



ANEXO III

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], SEDIADA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021, **E QUE NÃO TEM CONTRATOS CELEBRADOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CUJOS VALORES SOMADOS EXTRAPOLEM A RECEITA BRUTA MÁXIMA ADMITIDA PARA FINS DE ENQUADRAMENTO COMO EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO §2º DO ART. 4º DA LEI N. 14.133/2021.**

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CPF

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

AO MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de Apoio

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

....., INSCRITA NO CNPJ Nº, SEDIADA
....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A)
....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI
Nº 14.133/2021, 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 ()¹.

.....
(DATA)

.....
(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.
(MODELO)**



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2024** DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2024 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE SÃO GABRIEL DO OESTE MS, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

AO

MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, SEDIADA, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE _____/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ___ DE _____ DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
(MODELO)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

AO

MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., SEDIADA À, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE VICENTINA MS – PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2024

....., DE DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

ANEXO IX- DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EMPREGADOS EXECUTANDO TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO. (MODELO)

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

AO

MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, SEDIADA, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE NÃO POSSUI, EM SUA CADEIA PRODUTIVA, 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.

....., DE DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

**ANEXO X- DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA.
(MODELO)**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

AO

MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, SEDIADA, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE ATENDE À 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.

....., DE DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

ANEXO XI- DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL. (MODELO)

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL: 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO: 076/2024

AO

MUNICÍPIO DE VICENTINA MS

Ao Pregoeiro e equipe de apoio

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, SEDIADA, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE ATESTA O ATENDIMENTO À POLÍTICA PÚBLICA AMBIENTAL DE LICITAÇÃO SUSTENTÁVEL, EM ESPECIAL QUE SE RESPONSABILIZA INTEGRALMENTE COM A LOGÍSTICA REVERSA DOS PRODUTOS, EMBALAGENS E SERVIÇOS PÓS-CONSUMO NO LIMITE DA PROPORÇÃO QUE FORNECEREM AO PODER PÚBLICO, ASSUMINDO A RESPONSABILIDADE PELA DESTINAÇÃO FINAL E AMBIENTALMENTE ADEQUADA, DE QUE TRATA O INCISO XII ART. 18 DA LEI Nº 14.133/21, QUANDO APLICÁVEL.

....., DE DE 2024

(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL COM ASSINATURA E CPF)

ANEXO XII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N. 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO N. 076/2024

SEMAD / DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitacao@vicentina.ms.gov.br

(67) 4042-7364 / 3468-1313 / 3468-1156 e 08006970052



O **MUNICÍPIO DE VICENTINA (MS)**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua _____ n° _____, Centro, inscrita no CNPJ sob o n° _____, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, residente e domiciliado, centro nesta cidade de Vicentina, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____ doravante denominado **contratante**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas contratadas, resolvem firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Vicentina/MS decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial n.º **011/2024**, Processo Administrativo n.º **076/2024**, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo às condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 0035/2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

1.1. DETENTOR (AS) DA ATA:

Empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, sediada na, neste ato representada pelo Sr(a) (nome e função no detentor data.)

1.2. ENTIDADE GERENCIADORA: MUNICÍPIO DE VICENTINA (MS), pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua _____ n° _____, Centro, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, residente e domiciliado, centro nesta cidade de Vicentina, Estado do Mato Grosso do Sul, portador do RG n.º _____ e CPF n.º _____

1.3. ENTIDADE PARTICIPANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO DE VICENTINA; E XXXXXXXXXX

1.4. ADERENTE DE PREÇO: A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor do certame, compõe anexo à esta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO, PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS



2.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de administração/Gestão, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria de Educação, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Saúde do Município de Vicentina/MS, conforme especificações e condições contidas no Termo de Referência, constante no Processo Administrativo nº 076/2024, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2.2. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) estão descritos no Anexo I desta Ata de Registro de Preços.

2.2.1. Nas contratações decorrentes desta ata de registro de preço, o quantitativo a ser eventualmente adquirido ficará limitado ao valor máximo da despesa fixado no Termo de Referência.

2.3. O presente instrumento caracteriza-se como um documento vinculativo e obrigacional, com característica de **compromisso para futura contratação** dos itens indicados no subitem 2.2, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e Ata do Pregão Presencial nº 011/2024, que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro.

2.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.5. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ARP, no Termo de Referência e Edital.

2.6. O registro dos interessados em aderir aos preços da presente Ata consta no Anexo I também à esta Ata, na sequência da classificação do certame.

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

2.7. A contratação dos licitantes que compõe o cadastro de reserva a que se refere os itens 2.6 e 2.7 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses: Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

2.7.1. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 7.

2.7.2. Quando houver solicitação de reequilíbrio de preços por parte do adjudicatário, a administração poderá solicitar na ordem de classificação se os licitantes que



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



comporão o cadastro reservam mantem os preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital.

2.8. A presente Ata de Registro de preço será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

3.2. A prorrogação deverá estar acompanhada com a comprovação da vantagem do preço registrado, permitida a negociação com o detentor da ata desde que observada a Cláusula Quarta deste instrumento.

3.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, desde que justificado pelo órgão gerenciador.

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS E NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. 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:

4.1.1. 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;

4.1.2. 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;

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



4.2. 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.

4.2.1. 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.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

4.3. 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.

4.3.1. 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.

4.3.1.1. O direito ao reequilíbrio econômico-financeiro fica condicionado às seguintes comprovações:

I - efetivo aumento no custo da **DETENTORA DA ATA** por meio de ao menos duas notas fiscais e/ou orçamentos, sendo uma anterior da apresentação da proposta e a segunda contemporânea ao requerimento de revisão de preços;

II - comprovação de ocorrência de fatos novos e imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, de contingenciamento incontrolável, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, supervenientes e externos à relação contratual, mas que interferem no equilíbrio econômico-financeiro da execução da presente ATA, impedindo a execução da avença;



III - normas e recortes de jornais e sites que veiculem fato superveniente e de notório impacto à execução dos serviços, e outros documentos que, fidedignamente, possam comprovar a variação dos custos;

IV - pesquisa de preços de mercado conforme regulamento municipal.

4.3.2. Previamente à análise do pedido de revisão dos preços, órgão gerenciador deverá consultar os fornecedores aderentes, na ordem de classificação, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução dos serviços ou da obra, pelo preço registrado.

4.3.3. Caso o aderente manifeste o interesse de contratação nos termos do item 4.3.2, o órgão gerenciador consultará o detentor do preço registrado se manterá o preço inicialmente registrado, com conseqüente desistência do pedido de revisão.

4.3.3.1. Manifestada a impossibilidade de continuar o fornecimento ou a execução do serviço ou obra, pelo preço registrado, e reafirmado o pedido de revisão pelo detentor da ata, ele será liberado da obrigação, sem aplicação de penalidade, e o aderente interessado se tornará o detentor em substituição ao primeiro colocado.

4.3.3.2. Na hipótese do item 4.3.3.1, o novo detentor da Ata fica impossibilitado de apresentar pedido de revisão em período inferior a 60 (sessenta) dias contados da em que se tornou detentor do preço, salvo em caso de ocorrência de fatos extraordinários devidamente comprovados e ocorridos em data posterior à assunção do compromisso de fornecimento ou execução dos serviços ou obra.

4.3.4. 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 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

4.3.3. 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 2.7

4.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.2, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

4.3.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 4.3. e no item 4.3.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

4.3.6. 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.

4.4. A fixação do novo preço a ser registrado deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

4.5. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão de preços, no prazo definido no parágrafo único do art. 123 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

4.6. A critério do órgão gerenciador, as utilizações e as adesões à ARP poderão ser suspensas durante o período de análise do pedido de revisão.

4.7. A alteração dos preços registrados não modifica automaticamente os preços dos contratos decorrentes do SRP.

4.8. Durante a vigência da ARP o órgão gerenciador deverá proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas nesta cláusula, se for o caso.

CLÁUSULA QUINTA - SUBSTITUIÇÃO DE MARCA OU MODELO DO PRODUTO REGISTRADO

5.1. O órgão gerenciador poderá aceitar que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

5.2. A aceitação de que trata o subitem 5.1 poderá ser precedida de parecer técnico que ateste as informações prestadas pelo detentor da ata e deverá ser consignada em Termo Aditivo à ARP.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR:

6.1.1. Publicar na imprensa oficial do Município o extrato da ARP, com a indicação do número da licitação em referência, do objeto e do endereço do portal eletrônico da internet, onde poderão ser obtidas informações mais detalhadas da ARP.

6.1.2. Publicar nos moldes do subitem 6.1.1 eventuais mudanças na ARP, inclusive de detentores da ARP, de marca, de modelo ou de quantitativos dos itens ou de seus respectivos preços.

6.1.3. Divulgar, mediante publicação no seu portal oficial, o preço registrado com indicação dos fornecedores, cuja informação ficará disponível durante a vigência da ARP.



6.1.4. Gerenciar a ata de registro de preços, com a prática, em especial, dos seguintes atos:

6.1.4.1. Indicar para os Órgãos e Entidades Participantes os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de compras, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos;

6.1.4.2. Emitir a autorização de compra;

6.1.4.3. Proceder à atualização periódica dos preços registrados, com o objetivo de verificar a oscilação de mercado e adotar uma das medidas previstas na Cláusula Quarta, se for o caso;

6.1.4.4. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

6.1.4.5. Promover o remanejamento ou redistribuição das quantidades entre os órgãos participantes do processo licitatório;

6.1.4.6. Prorrogar a vigência da ARP, se for o caso;

6.1.4.7. Aceitar, se for o caso, que o detentor da ARP substitua o produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado nesta ata, por comprovado motivo ou por fato superveniente à licitação e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado;

6.1.5. Promover o cancelamento do preço registrado ou da própria ARP, total ou parcialmente, quando presentes as situações previstas na Cláusula Sétima desta Ata.

6.1.6. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações feitas pelos detentores da ARP, relacionadas ao gerenciamento da ata, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

6.1.6.1. Com relação à obrigação delineada no subitem 6.1.6, o Órgão Gerenciador terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da ATR e/ou contratos regidos pela Lei nº 14.133, de 2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

6.2. São obrigações dos ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES da ata:

6.2.1. Solicitar o uso da ARP ao órgão gerenciador, que indicará o fornecedor e os preços que serão praticados, obedecida à ordem de classificação.

6.2.2. Realizar todos os atos voltados à execução financeira, inclusive os relacionados à prestação de contas.

6.2.3. Requisitar a autorização e o empenho da despesa correspondente aos pedidos de fornecimento ou de contratação, dentro do prazo de vigência da ARP.

6.2.4. Formalizar a contratação decorrente da ARP.



6.2.5. Controlar os atendimentos de suas demandas por ARP, abrir processo administrativo para juntada de suas solicitações, ordens de utilização deferidas, notas de empenho e notas fiscais emitidas, faturas recebidas e pagas.

6.2.6. Observar as atividades de gestão e de fiscalização da ARP e/ou contratos administrativos;

6.2.7. Instaurar, no âmbito de suas contratações, procedimento administrativo, em que seja assegurada a ampla defesa e o contraditório, para fins de aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6.2.8. Não participar em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade desta ata, salvo na ocorrência de registro de quantitativo inferior ao máximo previsto no edital (inciso VIII do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021).

6.3. São obrigações do DETENTOR DA ARP:

6.3.1. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.3.2. Responder no prazo de 15 (quinze) dias as solicitações, pedidos, informações, etc., feitas pelo Órgão Gerenciador e pelos Órgãos e Entidades participantes.

6.3.3. Na hipótese de o preço do mercado se tornar superior aos preços registrados, comunicar e comprovar, antes do pedido de fornecimento realizado pelos órgãos e entidades participantes, a impossibilidade de cumprimento do compromisso inicialmente assumido.

6.3.3. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, comprovar que a elevação seja decorrente de evento posterior à assinatura da ARP, absolutamente independente da vontade das partes e proveniente de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que inviabilizem a manutenção dos preços.

6.3.4. Na hipótese de solicitar a substituição do produto por outro de marca ou de modelo diferente daquele registrado na ARP, comprovar o motivo ou o fato superveniente à licitação, e desde que o novo produto possua, comprovadamente, desempenho e qualidade iguais ou superiores, não podendo haver majoração do preço registrado.

6.3.5. Na hipótese de solicitar o cancelamento do item registrado, comprovar o fato superveniente à assinatura da ARP, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP.

6.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no Termo de Referência, mas não obrigará os órgãos e entidades participantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA ATA

7.1. O órgão gerenciador deverá cancelar o PREÇO REGISTRADO do detentor da ata quando este:

- I – for liberado nas hipóteses previstas no subitem 4.2.3 e 4.3.4.
- II – descumprir as condições da ARP, sem justificativa aceitável;
- III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado (subitem 4.2);
- IV – não aceitar o preço revisado pelo órgão gerenciador;
- V – sofrer a sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2. A ATA DE REGISTRO DE PREÇO será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

- I – pelo decurso do prazo de vigência ou quando não restarem detentores da ARP e aderentes de preço;
- II – pelo cancelamento de todos os preços registrados;
- III – em razão da utilização total dos itens da ARP, salvo na hipótese de sua prorrogação;
- IV – por fato superveniente, decorrente de 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 das obrigações previstas na ARP;
- V – por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.2.1. Na hipótese em que o detentor da ata solicite o cancelamento em razão do disposto no inciso IV do subitem 7.2, o órgão gerenciador poderá, como alternativa ao cancelamento:

- I - suspender temporariamente as utilizações e as adesões à ARP até a regularização do fornecimento do produto registrado, desde que demonstrado o interesse público e a vantagem na manutenção do preço registrado;
- II - proceder às negociações com os aderentes de preço e os licitantes remanescentes na forma do subitem 4.3.3.

7.3. Nas hipóteses dos incisos II e V do subitem 7.1 e dos incisos IV e V do subitem 7.2 deste instrumento, o órgão gerenciador deverá motivar sua decisão nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa do detentor da ARP e dos aderentes, se houver.



CLÁUSULA OITAVA – DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ARP

8.1. A contratação com o detentor da ARP será formalizada pelos órgãos e entidades participantes, por intermédio de instrumento contratual, pela emissão de nota de empenho de despesa, carta-contrato, autorização de compra ou ordem de execução de serviço, observado o disposto no Capítulo I do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Será admitida a forma eletrônica na celebração de contratos, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

8.2. O prazo para assinatura do contrato, retirada de nota de empenho ou instrumento equivalente, será de 5 (cinco) dias úteis, após regular convocação.

8.3. A formalização dos contratos, decorrentes do SRP, deverá ser providenciada dentro do prazo de vigência da ARP.

8.3.1. Na hipótese em que o instrumento de contrato seja substituído por outro instrumento hábil na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a emissão dos referidos documentos e o seu envio ao detentor da ARP deverá ocorrer dentro do prazo de vigência desta.

8.4. Na assinatura de contrato ou na emissão de outro instrumento hábil:

I – será exigida a comprovação das condições de habilitação fiscal e trabalhista consignadas no edital de licitação, observado o disposto no subitem 9.10 do Edital;

II – será realizada consulta nos cadastros a que se referem o subitem 9.1 do Edital;

8.5. O prazo de duração dos contratos, decorrentes da ARP, não se confunde com o prazo de vigência da própria ata (previsto no subitem 3.1), estando aquele primeiro submetido ao disposto no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

8.6. No caso de contratação com a utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, a prioridade para o fornecimento deverá observar a regra prevista no artigo 8º, §4º, do Decreto Federal nº 8.538/2015.



8.7. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste que não constam nessa ARP, encontram-se definidos no Edital e Termo de Referência.

8.8. O aderente de preços somente será convocado nos seguintes casos:

- a) quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos;
- b) em virtude de pedido de cancelamento efetuado pelo detentor da ata;
- c) quando o detentor da ata solicitar revisão de preço, hipótese em que todos os aderentes serão consultados sobre a possibilidade de manutenção do preço registrado, obedecida a ordem de classificação.

8.8.1. Na hipótese do subitem “c”, caso o aderente, após a manifestação de aceite para assumir o preço registrado, solicite revisão, o órgão gerenciador possibilitará que o primeiro classificado da Ata apresente novo pedido.

8.8.2. Na hipótese do item 8.8.1, o órgão gerenciador julgará os pedidos de revisão de preço favoravelmente a quem apresentar o menor deles.

CLÁUSULA NONA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal de Vicentina MS que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

9.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

9.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

9.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

9.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

9.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

9.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.



9.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

9.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 9.1.

9.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

9.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao **dobro do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

9.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública municipal de Vicentina MS poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 9.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. As despesas para atender a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ocorrerão à conta dos recursos consignados no orçamento dos órgãos e/ou entidades participantes da respectiva ARP, cujo programa de trabalho, projeto atividade, fonte de recursos e elementos de despesas constará nas respectivas Notas de Empenho, Contrato ou Documento equivalente, observada as disposições legais.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



11.1.1. 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.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, 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.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1. Não logrando êxito o método alternativo de solução do conflito, fica eleito o foro da Comarca de Vicentina, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir as questões oriundas do presente instrumento, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e pactuados firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Vicentina, 20 de agosto de 2024.

Representante legal do GERENCIADOR DA ATA

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME DA EMPRESA

DETENTOR DA ATA



PREFEITURA MUNICIPAL DE
VICENTINA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

RUA ARLINDA LOPES DIAS, 550, CENTRO - CNPJ 24.644.502/0001-13



TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME:

ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Fornecedor (*razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante*)

Item	Especificação	Marca e Modelo	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Preço Total	Empresa Aderente