**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2024 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 63/2024**

NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE COMPRASGOV **90020**

CONTRATANTE

CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA – **UASG 929730**

**OBJETO**

Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: **ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas; **ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo; **ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm; **ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos; **ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela; **ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul; **ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa; **ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde; **ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado; **ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g; **ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata; **ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg; **ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m; **ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm; **ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g; **ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal; **ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm; **ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico; **ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento; **ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm; **ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura.

* **VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO**

R$ 11.767,76 (onze mil setecentos e sessenta e sete reais, setenta e seis centavos).

* **ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS / DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura das propostas comerciais.

**Dia 11/06/2024 às 09h (horário de Brasília)**

Referência de tempo: horário de Brasília.

* **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO COMPRASGOV:** <https://www.gov.br/compras/pt-br>
* **SITE PARA DOWNLOADS DO EDITAL:**
* <https://www.gov.br/compras/pt-br>
* <https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/>
* <https://cmextrema-mg.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34>
* **E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO EDITAL:** [licitacaoextrema@yahoo.com.br](mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br)
* **TELEFONE SETOR DE LICITAÇÕES:** 35 3435 2623
* **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço unitário.

* **VALOR DO LANCE:** R$ 0,01 (um centavo).
* **MODO DE DISPUTA:**

Aberto

* **PREFERÊNCIA EXCLUSIVA PARA ME/EPP/EQUIPARADAS**

SIM

* **PROTOCOLO E AUTUAÇÃO: CAIO COUTINHO LOPES – AGENTE DE CONTRATAÇÃO.**
* **Local de entrega:** Sede da Câmara Municipal de Extrema. Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1.626. Bairro Ponte Nova. Extrema, MG. CEP 37.640-000. Prazo: em até 10 dias corridos do recebimento da ordem de fornecimento.
* **Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.**
* **Na hipótese de haver discrepância na descrição de qualquer item entre o Portal de Compras Governamentais-CATMAT/CATSERV e o Termo de Referência e o Edital, as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação prevalecerão invariavelmente.**
* **Prazo para envio da proposta adequada ANEXO IV:**

Até 2 horas, a contar da convocação do pregoeiro

* O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será DESCLASSIFICADO e estará sujeito às sanções previstas no edital.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de ordem | PROCESSO Nº | **63/2024** |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº | **20/2024** |
| EDITAL Nº | **20/2024** |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | **Artigo 28, Inciso I da Lei 14.133/2021**  **e Artigo 6º, Inciso XLI da Lei 14.133/2021** |
| Repartição interessada | Diretoria Geral | |
| Setor | Almoxarifado | |
| Protocolo e Autuação | Agente de Contratação: Caio Coutinho Lopes. | |

A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA, inscrita no CNPJ sob o número 19.038.603/0001-00, através de seu Presidente, Sidney Soares Carvalho, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, por MENOR PREÇO UNITÁRIO, pelo regime de fornecimento indireto, empreitada por preço unitário, para fornecimento de material de escritório.

Os itens devem ser entregues conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar 123/2006 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Caio Coutinho Lopes, PREGOEIRO, nomeado através da Portaria nº 02/2024 processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, nomeada através do mesmo instrumento.

1. **DO OBJETO**

Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: **ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas; **ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo; **ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm; **ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos; **ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela; **ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul; **ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa; **ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde; **ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado; **ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g; **ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata; **ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg; **ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m; **ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm; **ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g; **ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal; **ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm; **ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico; **ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento; **ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm; **ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura.

2. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

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

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

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

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

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

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.7. **Não poderão disputar esta licitação:**

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

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

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

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

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

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

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

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

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante **DEVERÁ** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos.

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

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

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

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

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

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação, independente de transcrição, para todos os efeitos, salvo se for transcrito prazo superior, onde prevalecerá este último.

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

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

4.10.2 Não sendo oferecida garantia expressa na proposta de preços, a mesma será de doze meses para todos os efeitos.

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

4.12. **Se declarado como o vencedor, o licitante deverá enviar sua proposta final, ajustada, devidamente assinada, em conformidade com o ANEXO IV deste edital, com indicação de marca e modelo, sob pena de ser desclassificada.**

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor [anual] / [total] / [unitário] do [item] / [grupo].

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

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

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

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

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

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.13.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.13.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.13.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.13.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

5.14. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

5.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.23.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

5.23.4. **O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. Se declarado como o vencedor, o licitante deverá enviar sua proposta final, ajustada, devidamente assinada, em conformidade com o ANEXO IV deste edital, com indicação de MARCA E MODELO, se for o caso, sob pena de ser desclassificada.**

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

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

6. **DA FASE DE JULGAMENTO**

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

d) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

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

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

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

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

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.5.1 e 3.6 deste edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

6.8. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.11.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

6.11.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.11.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.11.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

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

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

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

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

6.14. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.15. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.16. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.17. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.18. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

7.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio. A Administração, em respeito à transparência e à motivação dos atos administrativos, por se tratar de pequeno vulto, no caso concreto e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” ou “grupo de empresas” no Pregão Eletrônico em tela.

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

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

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.9. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado por e-mail [licitacaoextrema@yahoo.com.br](mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br), de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

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

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

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

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

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

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

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

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. **DOS RECURSOS**

8.1. 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.

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

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

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

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

8.3.3. 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.

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

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 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.

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

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

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

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

8.10. Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados e permanecerão sempre abertos ao contraditório e ampla defesa.

9. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

9.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação

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

9.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

10. **DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: [licitacaoextrema@yahoo.com.br](mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br)

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

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

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

**11. DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA**

11.1 Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.

11.2 Não haverá prorrogação contratual.

**12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do PREGÃO são os seguintes:

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
9. Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País;
10. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

**II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ**/MF;

1. Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
2. Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da **União**;

d) Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;

e)Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;

f) Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

g) As **provas de regularidades** poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

**III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

1. **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICO OPERACIONAL:** prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, levando em consideração ambos os itens de definição de parcelas de maior relevância e valor significativo;

**IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.
2. Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

**V. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

1. Deverão ser enviados os anexos dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.
2. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega imediata.
   2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
   3. O objeto deverá ser entregue na sede da Câmara Municipal de Extrema na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, CEP 37.640-000. **Prazo de entrega:** em até dez dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
   4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
   1. Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos
   2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
   3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
   4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
   7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.
   8. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
      1. O gestor/fiscal de contratos anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
      2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
      3. O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
      4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.
      5. O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
   9. O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
      1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
   10. O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
       1. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
       2. O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
       3. O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
       4. O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
   11. O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
   12. O fornecimento de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Caroline de Souza Lima Paschoal, designada para este fim, denominada em ato próprio Gestora e Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
   13. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
5. Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
6. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
7. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
8. Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
9. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.
10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Recebimento**

* 1. A CONTRATADA deverá entregar o objeto dentro do horário de recebimento, no local indicado.
  2. O pagamento somente será realizado, com base no objeto efetivamente entregue nas condições estabelecidas.
  3. No caso de controvérsia sobre a entrega do objeto o mesmo poderá ser rejeitado pelo almoxarife.
  4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

Liquidação

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
     1. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis a partir da liquidação, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente entregue.
  2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. a data da emissão;
2. os dados do contrato e do órgão contratante;
3. o período respectivo de execução do contrato;
4. o valor a pagar; e
5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
   2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
   3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
   4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
   5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
   6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Prazo de pagamento

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
  2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE.

Forma de pagamento

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário.
  2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
     1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  3. O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.
  4. Não será admitida a antecipação de pagamento.

16. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

16.11. O licitante deve estar ciente de que, para participar do processo de licitação ou ser contratado, apenas os documentos e informações que contenham dados pessoais e da pessoa jurídica exigidos por força da Lei serão solicitados. Os dados obtidos serão incorporados ao processo administrativo e utilizados na elaboração de contratos, empenhos, pagamentos e todas as atividades necessárias para garantir a perfeita execução e pagamento do objeto. É importante ressaltar que os contratos celebrados pela Câmara Municipal de Extrema são integralmente divulgados no Portal de Transparência, assim como todos os demais atos relacionados ao processo, que também são publicados nos sites oficiais e na imprensa oficial.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ANEXO I | ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES |
| ANEXO II | MAPA DE RISCO |
| ANEXO III | TERMO DE REFERÊNCIA |
| ANEXO IV | PROPOSTA DE PREÇOS |
| ANEXO V | PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS). |

Extrema, MG, 09 de maio de 2024.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sidney Soares Carvalho

Presidente

**ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar**

**Processo Licitatório Nº 63/2024.**

**Pregão Eletrônico Nº 20/2024.**

1. **Introdução**

Este estudo técnico preliminar delineia a fase inicial do processo de planejamento, destacando os estudos pertinentes à contratação destinada a atender à necessidade explicitada. O principal objetivo consiste na análise pormenorizada da referida necessidade, com o propósito de identificar, no mercado, a solução mais adequada em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021.

1. **Área requisitante**

Diretoria Geral

1. **Descrição do objeto**

Contrataçãoexclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: **ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas; **ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo; **ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm; **ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos; **ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela; **ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul; **ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa; **ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde; **ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado; **ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g; **ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata; **ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg; **ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m; **ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm; **ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g; **ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal; **ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm; **ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico; **ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento; **ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm; **ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura.

1. **Descrição da necessidade**

A aquisição dos itens listados é necessária para suprir demandas operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Extrema e suas dependências, visando garantir a continuidade e eficiência de suas atividades e manutenção do estoque mínimo.

A aquisição destes materiais é crucial para garantir a eficiência, organização e produtividade das operações da Câmara Municipal de Extrema e suas dependências, sendo essenciais para o cumprimento de suas responsabilidades e objetivos institucionais.

**IV.a Problema a ser Resolvido:**

O problema central que necessita de solução imediata é prevenir a deficiência de materiais de escritório, o que poderia impactar negativamente a eficiência operacional e a organização das atividades da Câmara Municipal de Extrema e suas dependências. Abaixo, são destacados os principais aspectos do problema:

Desorganização Documental: A falta de caixas para arquivo morto, pastas plásticas e marcadores de página pode resultar em uma desorganização generalizada dos documentos, tornando difícil localizar informações cruciais quando necessário.

Comunicação Ineficiente: A escassez de materiais de escrita, como canetas esferográficas e blocos autoadesivos, pode prejudicar a comunicação interna, resultando em falhas na transmissão de informações importantes entre os servidores.

Ineficiência em Cálculos: A ausência de calculadoras eletrônicas de mesa adequadas pode causar lentidão e imprecisão nos cálculos realizados, afetando negativamente os processos contábeis, financeiros e de orçamentação.

Desorganização Física de Documentos: A falta de materiais de fixação e organização, como fitas adesivas e etiquetas, pode contribuir para a desorganização física dos documentos, dificultando a identificação e o acesso rápido a informações importantes.

Limitações em Apresentações e Exibições: A carência de pranchetas de acrílico pode impossibilitar a realização de apresentações claras e profissionais de documentos durante reuniões e exposições, prejudicando a comunicação eficaz de ideias e informações.

Em síntese, o problema a ser resolvido reside na possível inadequação dos materiais de escritório disponíveis, o que pode prejudicar a eficiência operacional, a organização documental e a comunicação interna da Câmara. A aquisição dos materiais listados é essencial para superar esses obstáculos e garantir o funcionamento eficaz das atividades da Câmara.

**IV.b Requisitos Mínimos para a Contratação:**

* Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos;
* o objeto deverá ser entregue devidamente embalado, identificado, com a respectiva nota fiscal na sede da Câmara Municipal de Extrema, situada na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626. Bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, sem custos adicionais, **em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento – A.F.**

IV.c **Critérios de seleção do fornecedor:**

1. **Condições de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
3. Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

**Qualificação Técnica**

1. Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
2. **Amostra:** não será exigida amostra.
3. **Aceitabilidade de preços:** a licitação será pelo menor preço unitário, sendo o preço máximo aquele demonstrado na planilha de preços.
4. **Julgamento das propostas:** menor preço unitário.

**IV.c Práticas de sustentabilidade:**

A seguir, algumas práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica que podem ser adotadas ao adquirir esses itens:

**Ambiental**:

Priorizar blocos autoadesivos feitos de papel reciclado; escolher caixas feitas de plástico reciclado ou que possam ser recicladas após o uso; escolher calculadoras com eficiência energética e certificação de baixo consumo de energia; optar por canetas recarregáveis ou feitas de materiais reciclados; priorizar marca-textos com tinta à base de água e embalagens recicláveis; optar por clips fabricados com materiais reciclados ou que sejam recicláveis após o uso; escolher colas à base de água e embalagens recicláveis.

**Social**:

Escolher fornecedores que tenham políticas de responsabilidade social corporativa e que respeitem os direitos dos trabalhadores; verificar se os fornecedores adotam práticas justas de trabalho em suas operações; priorizar fornecedores que sigam normas trabalhistas e ofereçam condições seguras e justas para os trabalhadores; escolher fornecedores que adotem práticas éticas de produção e respeitem os direitos humanos.

**Econômica**:

Negociar contratos de longo prazo com fornecedores para obter descontos e reduzir custos de envio; considerar a compra em grandes quantidades para reduzir os custos unitários; avaliar a durabilidade e a qualidade das caixas para garantir um investimento econômico a longo prazo; investir em calculadoras duráveis e de qualidade para reduzir os custos de substituição; investir em canetas de qualidade que possam ser recarregadas, reduzindo os custos a longo prazo; avaliar a relação custo-benefício de diferentes opções de marca-texto, levando em consideração a durabilidade e a qualidade; negociar com fornecedores para obter preços competitivos e garantir a qualidade dos clips; avaliar a relação custo-benefício de diferentes marcas de cola e considerar a compra em grandes quantidades para obter descontos.

1. **Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade de aquisição, e são estimadas em função do consumo anterior (perfil de consumo) alinhada com a sua provável utilização e manutenção do estoque mínimo, com detalhamentos a seguir descritos:

**ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas;

**ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo;

**ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm;

**ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos;

**ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso;

**ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso;

**ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso;

**ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso;

**ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela;

**ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul;

**ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa;

**ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde;

**ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado;

**ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g;

**ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata;

**ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg;

**ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m;

**ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm;

**ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g;

**ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal;

**ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm;

**ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico;

**ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento;

**ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm;

**ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura.

* A Câmara Municipal de Extrema não possui contrato para o fornecimento desses itens.
* Os documentos que dão suporte são aqueles anexados na inicial do processo, que compõe a análise crítica dos dados coletados.

**VI. Levantamento de mercado** **(prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)**

Existem diversas alternativas à simples aquisição de material de escritório. Algumas alternativas incluem:

1. Reutilização e Reciclagem: Incentivar o uso de materiais já disponíveis no órgão, como blocos de papel usados, através da implementação de programas de reutilização. Além disso, promover a reciclagem de papéis e plásticos para fabricação de novos materiais.
2. Substituição por Alternativas mais Econômicas: Optar por materiais de menor custo, como blocos de notas genéricos, em vez de específicos com marca. Isso pode incluir a compra de blocos autoadesivos maiores e a divisão em tamanhos menores conforme necessário.
3. Digitalização de Documentos: Reduzir a necessidade de caixas para arquivo morto ao digitalizar documentos e adotar sistemas de gestão eletrônica de documentos.
4. Uso de Tecnologia: Em vez de calculadoras eletrônicas de mesa, incentivar o uso de aplicativos ou softwares de cálculo em dispositivos eletrônicos já disponíveis.
5. Canetas Duráveis: Investir em canetas recarregáveis e duráveis em vez de descartáveis, reduzindo a frequência de compra e o desperdício de plástico.
6. Marcadores Alternativos: Considerar opções de marca-texto recarregáveis ou marcadores permanentes que possam ser utilizados em várias ocasiões.
7. Material de Escritório Sustentável: Priorizar a compra de materiais de escritório feitos com materiais reciclados ou biodegradáveis.
8. Uso Racional de Materiais: Implementar políticas de uso racional de materiais de escritório, promovendo a conscientização sobre a importância de conservar e utilizar os recursos de forma eficiente.
9. Implementação de políticas de impressão sustentável.

A Câmara Municipal de Extrema, visando a aquisição responsável de material de escritório, conduziu um levantamento de mercado abrangente. Diante da Análise Crítica dos Dados Coletados (planilha orçamentária) foram discriminados os valores unitários estimados do produto. A referência para o valor máximo aceitável será baseada na mencionada planilha.

* Foram enviados vinte e três pedidos de cotações de preços. Os fornecedores foram escolhidos porque constam na relação de fornecedores da Câmara Municipal de Extrema, ou porque já forneceram para a Câmara Municipal de Extrema, e atenderam perfeitamente a logística necessária requerida pela administração, nada constando que os desabone até a presente data.
* Foram selecionados sete fornecedores que foram homologados em compras de outros órgãos público e enviados pedidos de cotações.
* Foi realizada pesquisa no Painel de Preços.
* Foi realizada pesquisa no PNCP.
* Foi realizada pesquisa no Banco de Preços “Cotação Zênite”;
* Foi realizada tentativa de pesquisa no TCE – MG (Banco de Preços): o site estava indisponível no momento da consulta;
* Foi realizada pesquisa em site de venda de material de expediente online
* Foi realizada busca na relação de fornecedores: foram enviados e-mails com a solicitação de cotação para todos os fornecedores;
* Contratação correlata – a Câmara Municipal de Extrema não possui contratação vigente para o objeto.

**VI. Estimativa do valor da contratação**

Diante da Análise Crítica dos Dados Coletados (planilha orçamentária) foram discriminados os valores unitários estimados do produto. A referência para o valor máximo aceitável será baseada na planilha abaixo:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** | ***Descrição*** | ***Mediana Valor Unit.*** | ***Quant.*** | ***Valor Total*** |
| 01 | Bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas | R$ 8,60 | 50 pct c/4 un. | R$ 430,00 |
| 02 | Bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo | R$ 6,20 | 100 pct c/100 fls. | R$ 620,00 |
| 03 | Caixa p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm | R$ 6,00 | 250 unidades | R$ 1.500,00 |
| 04 | Calculadora eletrônica de mesa 12 dígitos | R$ 29,99 | 10 unidades | R$ 299,90 |
| 05 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 0,94 | 250 unidades | R$ 235,00 |
| 06 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 1,00 | 250 unidades | R$ 250,00 |
| 07 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 0,94 | 150 unidades | R$ 141,00 |
| 08 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 1,00 | 150 unidades | R$ 150,00 |
| 09 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela | R$ 3,75 | 60 unidades | R$ 225,00 |
| 10 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 11 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 12 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 13 | Clips nr.2/0 galvanizado | R$ 13,18 | 20 caixas 500g | R$ 263,60 |
| 14 | Cola branca em bastão 40g | R$ 5,35 | 24 unidades | R$ 128,40 |
| 15 | Etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata | R$ 5,58 | 12 pacote c/ 210 un. | R$ 66,96 |
| 16 | Fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg | R$ 19,21 | 20 rolos | R$ 384,20 |
| 17 | Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx50m | R$ 3,96 | 50 rolos | R$ 198,00 |
| 18 | Marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm | R$ 9,58 | 120 pacotes | R$ 1.149,60 |
| 19 | Papel diplomata branco A4 180g | R$ 19,55 | 200 pacotes c/ 50 fls. | R$ 3.910,00 |
| 20 | Pasta plástica em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal | R$ 1,15 | 200 unidades | R$ 230,00 |
| 21 | Pasta plástica fina c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm | R$ 3,23 | 30 unidades | R$ 96,90 |
| 22 | Pasta polionda na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico. | R$ 7,10 | 100 unidades | R$ 710,00 |
| 23 | Porta Caneta, Clips e Lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento | R$ 12,90 | 10 unidades | R$ 129,00 |
| 24 | Prancheta de acrílico cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm | R$ 16,10 | 12 unidades | R$ 193,20 |
| 25 | Régua cristal 30cm e 3mm de espessura | R$ 2,60 | 20 unidades | R$ 52,00 |
| **VALOR TOTAL GLOBAL** | | | | **R$ 11.767,76** |

**VII. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Atualmente a Câmara Municipal de Extrema não possui nenhum contrato para esse objeto.

**VIII. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização.**

Antes da celebração de um contrato, a administração deve adotar várias providências para garantir uma execução eficiente e satisfatória do contrato. Aqui estão algumas providências comuns, incluindo aspectos relacionados à capacitação de servidores:

* Portaria de nomeação dos gestores e fiscais de contratos (Providência já adotada – Portaria Nº 01/2024);
* Capacitação dos gestores e fiscais de contratos (Providência já adotada e de necessidade contínua); A servidora Caroline S. L. Paschoal participou do curso “Abordagem prática da Nova Lei de Licitações Nº 14.133/2021, promovido pela empresa MMP Cursos em agosto de 2023, onde um dos tópicos era a gestão e fiscalização de contratos. “Semana Nova Lei de Licitações”, promovido pelo INSTITUTO PLENUM BRASIL, de 21 a 23 de fevereiro de 2024, na cidade de Belo Horizonte, MG.
* Definições dos locais onde devem ser entregues e instalados os produtos (Providência a ser discriminada no termo de referência, edital e minuta do contrato);
* Realizar uma análise de riscos para identificar possíveis obstáculos e adotar estratégias para mitigá-los (Providência já adotada pela Diretoria Geral);
* Elaborar um Termo de Referência que detalhe as especificações técnicas, critérios de aceitação, prazos e demais condições do contrato (Próxima providência a ser adotada);
* Submeter a minuta do contrato a uma revisão jurídica para garantir que esteja em conformidade com a legislação e proteja os interesses da administração (Providência a ser adotada antes da publicação do edital).

**IX. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

ITEM 01 e ITEM 02 (Bloco Autoadesivo):

Impacto Ambiental: Uso excessivo de papel e resíduos plásticos dos invólucros.

Medidas Mitigadoras: Priorizar a compra de blocos com certificação FSC (Forest Stewardship Council) para garantir a origem sustentável da matéria-prima. Optar por embalagens biodegradáveis ou recicláveis.

ITEM 03 (Caixas para arquivo morto plásticas):

Impacto Ambiental: Consumo de plástico e potencial acumulação em aterros sanitários.

Medidas Mitigadoras: Escolher caixas fabricadas com plástico reciclado ou bioplástico. Implementar um programa de logística reversa para reciclagem das caixas no final de sua vida útil.

ITEM 04 (Calculadoras eletrônicas):

Impacto Ambiental: Consumo de energia durante o uso e descarte inadequado de componentes eletrônicos.

Medidas Mitigadoras: Priorizar calculadoras com certificação de eficiência energética (ex: Energy Star). Implementar um programa de descarte adequado de eletrônicos, encaminhando as calculadoras antigas para reciclagem.

ITEM 05 a ITEM 08 (Canetas esferográficas):

Impacto Ambiental: Consumo de plástico e resíduos de tinta.

Medidas Mitigadoras: Optar por canetas recarregáveis ou feitas com materiais reciclados. Implementar um programa de recolhimento e reciclagem das canetas no final de sua vida útil.

ITEM 09 a ITEM 12 (Canetas marca-texto):

Impacto Ambiental: Consumo de plástico e resíduos de tinta.

Medidas Mitigadoras: Priorizar canetas com certificação de baixo impacto ambiental. Implementar um programa de recolhimento e reciclagem das canetas no final de sua vida útil.

ITEM 13 (Clips galvanizados):

Impacto Ambiental: Consumo de metal e embalagem plástica.

Medidas Mitigadoras: Escolher clips fabricados com materiais reciclados. Optar por embalagens minimalistas ou recicláveis.

ITEM 14 (Cola branca em bastão):

Impacto Ambiental: Embalagem plástica e resíduos de cola.

Medidas Mitigadoras: Priorizar colas com embalagens recicláveis ou biodegradáveis. Implementar um programa de recolhimento das embalagens para reciclagem.

ITEM 15 (Etiquetas adesivas):

Impacto Ambiental: Uso de papel e resíduos plásticos da embalagem.

Medidas Mitigadoras: Optar por etiquetas feitas com papel reciclado e embalagens recicláveis.

ITEM 16 e ITEM 17 (Fitas adesivas):

Impacto Ambiental: Uso de plástico e resíduos da embalagem.

Medidas Mitigadoras: Escolher fitas adesivas com base em materiais reciclados e embalagens recicláveis. Implementar um programa de recolhimento das embalagens para reciclagem.

ITEM 18 (Marcador de página adesivo):

Impacto Ambiental: Uso de plástico e papel.

Medidas Mitigadoras: Optar por marcadores fabricados com materiais reciclados. Priorizar embalagens minimalistas ou recicláveis.

ITEM 19 (Papel diplomata):

Impacto Ambiental: Uso de papel.

Medidas Mitigadoras: Priorizar papel certificado FSC ou com alto teor de material reciclado.

ITEM 20 a ITEM 22 (Pastas plásticas):

Impacto Ambiental: Consumo de plástico e resíduos de embalagem.

Medidas Mitigadoras: Optar por pastas feitas com plástico reciclado ou bioplástico. Implementar um programa de recolhimento das pastas para reciclagem.

ITEM 23 a ITEM 25 (Porta caneta e Pranchetas e Réguas de acrílico):

Impacto Ambiental: Uso de acrílico, um plástico.

Medidas Mitigadoras: Escolher produtos feitos com acrílico reciclado. Implementar um programa de recolhimento para reciclagem.

Implementar essas medidas pode ajudar a reduzir o impacto ambiental dos produtos adquiridos, promovendo práticas sustentáveis e responsáveis.

**X. Descrição da solução como um todo, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.**

A Câmara Municipal de Extrema necessita adquirir uma variedade de itens de escritório para suprir suas demandas operacionais. A aquisição será feita levando em consideração critérios técnicos, econômicos e de qualidade, garantindo a eficiência e a otimização dos recursos públicos.

**Justificativas Técnicas e Econômicas**:

Bloco Autoadesivo 38x50mm e 76x102mm (Itens 01 e 02): Optou-se pela compra em pacotes, considerando o uso frequente desses itens em escritórios. A escolha do tamanho e da cor amarela é técnica, facilitando a visibilidade das anotações. A compra em quantidade proporciona economia de escala, reduzindo custos unitários.

Caixas para Arquivo Morto Plásticas (Item 03): A escolha das caixas plásticas na cor azul visa padronização e durabilidade. As dimensões atendem às necessidades de armazenamento de documentos. O material plástico é resistente e de fácil limpeza, garantindo a preservação dos arquivos a longo prazo.

Calculadoras Eletrônicas de Mesa 12 Dígitos (Item 04): Foram selecionadas calculadoras eletrônicas de mesa devido à sua precisão e funcionalidades avançadas. O investimento em um número adequado de unidades garante a eficiência nas atividades que exigem cálculos precisos, contribuindo para a produtividade.

Canetas Esferográficas (Itens 05, 06, 07, 08): As canetas esferográficas foram escolhidas com base em critérios técnicos de qualidade, como a esfera de tungstênio e o corpo em polipropileno. O design com furo no corpo central previne vazamentos, garantindo a segurança e a durabilidade do produto.

Canetas Marca-texto (Itens 09 a 12): Foram escolhidas canetas marca-texto com ponta chanfrada e cores variadas para destacar informações importantes em documentos. A compra em diferentes cores facilita a organização e a identificação de conteúdo, contribuindo para uma comunicação eficaz.

Clips Galvanizados (Item 13): A aquisição de clips galvanizados em embalagens de 500g atende à demanda por materiais de fixação de documentos. O galvanizado proporciona resistência à corrosão, garantindo a durabilidade dos clips.

Cola Branca em Bastão (Item 14): As unidades de cola branca em bastão foram selecionadas por sua praticidade de uso e pela capacidade de aderência em diferentes tipos de papel. O formato em bastão minimiza desperdícios e facilita a aplicação, tornando-a uma escolha econômica e eficiente.

Etiquetas Adesivas para Codificação (Item 15): A escolha das etiquetas adesivas prateadas atende à necessidade de codificação e identificação de documentos. O tamanho padrão e a alta aderência garantem a legibilidade e a durabilidade das etiquetas.

Fita Adesiva Dupla Face e Fita Adesiva Transparente (Itens 16 e 17): Foram selecionadas fitas adesivas de alta fixação e largura padrão para atender às demandas de fechamento de embalagens e fixação de documentos. A capacidade de suporte de peso e a transparência garantem a eficácia e a estética na aplicação.

Marcadores de Página Adesivos (Item 18): Os marcadores de página adesivos foram escolhidos pela praticidade e pela variedade de cores, facilitando a organização e a identificação de seções importantes em documentos.

Papel Diplomata Branco A4 (Item 19): O papel diplomata branco A4 de 180g foi selecionado por sua qualidade e versatilidade. O peso gramatura 180 garante resistência e durabilidade, adequando-se a diversas finalidades.

Pastas Plásticas (Itens 20, 21, 22): Foram escolhidas pastas plásticas em diferentes formatos e espessuras para armazenamento e organização de documentos. A transparência e a resistência do material garantem a proteção e a visibilidade dos conteúdos.

Porta Caneta em Acrílico, Pranchetas de Acrílico e Réguas (Itens 23 a 25): Os porta-canetas e as pranchetas de acrílico foram selecionados pela durabilidade, praticidade e estética. O material transparente confere leveza e modernidade aos itens, enquanto o acrílico oferece resistência e facilidade de limpeza.

Em resumo, a solução proposta busca atender às necessidades da Cãmara Municipal de Extrema com base em critérios técnicos de qualidade, durabilidade e funcionalidade, ao mesmo tempo em que visa à otimização dos recursos públicos por meio da compra em quantidade e da escolha de produtos econômicos e eficientes.

**Conclusão:** A Câmara Municipal de Extrema optou por realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo menor preço unitário.

**XI. Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável.**

Para a aquisição do objeto a licitação será por item. O não parcelamento da solução na aquisição dos materiais de escritório nesse processo licitatório é uma estratégia que considera a utilização imediata dos itens e/ou espaço físico disponível para armazenamento dos mesmos para uso no decorrer do exercício.

**XII. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano Anual de Contratações ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão.**

PAC publicado em 20 de dezembro de 2023, no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **IDENTIFICAÇÃO**  **LINHA PAC** |
| 01 | Bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas | Linha 273. |
| 02 | Bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo | Linha 274. |
| 03 | Caixa p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm | Linha 284. |
| 04 | Calculadora eletrônica de mesa 12 dígitos | Linha 285. |
| 05 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | Linha 289. |
| 06 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | Linha 286. |
| 07 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | Linha 290. |
| 08 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | Linha 287. |
| 09 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela | Linha 292. |
| 10 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul | Linha 293. |
| 11 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa | Linha 294. |
| 12 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde | Linha 295. |
| 13 | Clips nr.2/0 galvanizado | Linha 305. |
| 14 | Cola branca em bastão 40g | Linha 306. |
| 15 | Etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata | Linha 316. |
| 16 | Fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg | Linha 323. |
| 17 | Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx50m | Linha 321. |
| 18 | Marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm | Linha 332. |
| 19 | Papel diplomata branco A4 180g | Linha 334. |
| 20 | Pasta plástica em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal | Linha 339. |
| 21 | Pasta plástica fina c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm | Linha 340. |
| 22 | Pasta polionda na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico. | Linha 342. |
| 23 | Porta Caneta, Clips e Lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento | Linha 351. |
| 24 | Prancheta de acrílico cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm | Linha 352. |
| 25 | Régua cristal 30cm e 3mm de espessura | Linha 353. |

**XIII. Viabilidade ou não da contratação.**

Diante da análise abrangente nos aspectos técnico, socioeconômico e ambiental, concluo que a aquisição de papel sulfite proposta é plenamente razoável e viável. A escolha demonstra uma abordagem estratégica que considera não apenas a eficiência operacional, mas também a responsabilidade financeira. A proposta de aquisição do objeto se alinha aos interesses e objetivos da Câmara Municipal de Extrema, assegurando uma gestão eficiente, econômica e sustentável. Sendo, portanto, viável a sua contratação.

Extrema, MG, 07 de maio de 2024.

**DIRETORIA GERAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Danilo de Morais

Diretor Geral

**DESPACHO**

APROVO, na íntegra, esse ETP.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sidney Soares Carvalho

Presidente

|  |
| --- |
| **ANEXO II – MAPA DE RISCOS**  **PROCESSO NÚMERO 63/2024** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO** | | | |
| **Resumo do Objeto:** | Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: **ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas; **ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo; **ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm; **ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos; **ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela; **ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul; **ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa; **ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde; **ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado; **ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g; **ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata; **ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg; **ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m; **ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm; **ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g; **ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal; **ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm; **ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico; **ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento; **ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm; **ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura | | |
| **Nº do Processo:** | 63/2024 | **Nº Pregão Eletrônico:** | 20/2024 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fase de Análise:** | | | | |
|  | | | | |
|  | **X** | Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor | **X** | Gestão do Contrato |
|  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E SELEÇÂO DO FORNECEDOR** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Risco 01:** | Atraso no procedimento licitatório. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Probabilidade:** |  |  | Baixa | **X** | Média |  | Alta |
|  | | | | | | | |
| **Impacto:** |  |  | Baixo |  | Médio | **X** | Alto |
|  | | | | | | | |
| **Dano(s):** Atraso na abertura do procedimento. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Ação(ões) Preventiva(s**): Observar atentamente a necessidade de preenchimento da requisição inicial disposta no site da Câmara Municipal de Extrema – Servidor – Requisição de objeto e justificativa. | | | | | | | **Responsável:** |
|  | | | | | | | Requerente |
| **Ação(ões) de Contingência:** Tomar as providências necessárias ao saneamento do correto preenchimento e entrega no setor de compras, no menor prazo possível, de modo a permitir a realização da licitação. | | | | | | | **Responsável:** |
|  | | | | | | | Chefe imediato do requerente. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 02:** | Descrição do objeto em licitações com indicação de marca sem fundamentação. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Probabilidade:** |  |  | Baixa | **X** | Média |  | Alta |
|  | | | | | | | |
| **Impacto:** |  |  | Baixo |  | Médio | **X** | Alto |
|  | | | | | | | |
| **Dano(s):** Restrição indevida à competitividade em processos licitatórios. Possível nulidade e retrabalho, além de responsabilização dos gestores. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Ação(ões) Preventiva(s):** Sempre justificar previamente a indicação de marca nas licitações, quando for o caso. | | | | | | | **Responsável:**  Presidente da Câmara / Jurídico |
|  | | | | | | |  |
| **Ação(ões) de Contingência:** Caso identificada, antes da licitação, a indicação de marca sem justificativa, suspender o andamento do processo e elaborar a justificativa pertinente. Caso identificada, depois da licitação, a indicação de marca sem justificativa, avaliar o impacto na competitividade do certame, inclusive quanto número de licitantes. | | | | | | | **Responsável:**  Presidente da Câmara / Jurídico |
|  | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 03:** | Estimativa de preço em descompasso com os valores praticados no mercado. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Probabilidade:** |  | **x** | Baixa |  | Média |  | Alta |
|  | | | | | | | |
| **Impacto:** |  |  | Baixo |  | Médio | **x** | Alto |
|  | | | | | | | |
| **Dano(s):** Licitação deserta (descontinuidade do serviço) ou contratação por preço elevado. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Ação(ões) Preventiva(s):** Realizar extensa e adequada pesquisa de mercado. | | | | | | | **Responsável:** |
|  | | | | | | | Orçamentista / Pregoeiro / Jurídico |
| **Ação(ões) de Contingência**: No caso de preço elevado, deve o pregoeiro negociar a redução dos valores propostos, tendo como parâmetro os valores do contrato atual. | | | | | | | **Responsável:**  Pregoeiro / jurídico |
| No caso de licitação deserta, avaliar a possibilidade de proceder à contratação direta por dispensa de licitação. | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| **GESTÂO DE CONTRATOS** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 01:** | Contratada deixa de atender as condições econômicas/técnicas para prestar o serviço. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Probabilidade:** |  | **X** | Baixa |  | Média |  | Alta |
|  | | | | | | | |
| **Impacto:** |  |  | Baixo | **X** | Médio |  | Alto |
|  | | | | | | | |
| **Dano(s):** Possibilidade de inexecução e rescisão do contrato, prejudicando a conclusão do serviço ou entrega dos itens. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Ação(ões) Preventiva(s):** Fiscalizar o contrato, atentando para a devida qualidade técnica na realização das atividades e para a manutenção das condições de contratação exigidas na habilitação. | | | | | | | **Responsável:**  Fiscal / Gestor de contratos |
|  | | | | | | |  |
| **Ação(ões) de Contingência:** Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. No caso de não regularização, abertura de processo administrativo, aplicação de penalidades e rescisão contratual. Se houver segundo colocado habilitado, convocar o segundo colocado. | | | | | | | **Responsável:**  Fiscal / Gestor de Contratos / Presidente da Câmara |
|  | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Risco 02:** | Serviço prestado de forma insatisfatória/deficiente ou entrega de itens em desacordo com o solicitado. | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Probabilidade:** |  |  | Baixa | **X** | Média |  | Alta |
|  | | | | | | | |
| **Impacto:** |  |  | Baixo |  | Médio | **X** | Alto |
|  | | | | | | | |
| **Dano(s):** Interferência na qualidade dos serviços prestados à Câmara Municipal de Extrema, e/ou deficiência na entrega dos itens. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **Ação(ões) Preventiva(s):** Estabelecer comunicação com a empresa, informando de maneira clara como devem ser executados os serviços, inclusive com o nível de qualidade esperado, de forma a garantir que a empresa tenha plena ciência e conhecimento do resultado a ser entregue. Se for o caso, rejeitar o serviço, pedir a sua realização em conformidade com o solicitado. Em caso de produto rejeitar a totalidade dos itens entregues e proceder à devolução à empresa. | | | | | | | **Responsável:**  Almoxarife / Fiscal / Gestor de Contratos. |
|  | | | | | | |  |
| **Ação(ões) de Contingência:** Comunicação tempestiva e reiterada à empresa para regularização das pendências apontadas. Aplicação de penalidades, se for o caso. | | | | | | | **Responsável:**  Gestor / Fiscal de Contratos  Presidente da Câmara |
|  | | | | | | |  |

|  |
| --- |
| **4. Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos: Danilo de Morais.** |
| Certifico a elaboração do Mapa de Risco para essa contratação.  Extrema, MG, 06 de maio de 2024.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Danilo de Morais  Diretor Geral |

**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de ordem | PROCESSO Nº | **63/2024** |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº | **20/2024** |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | **Artigo 28, Inciso I da Lei 14.133/2021**  **e Artigo 6º, Inciso XLI da Lei 14.133/2021** |
| Repartição interessada | Diretoria Geral | |
| Setor | Almoxarifado | |
| Protocolo e Autuação | Agente de Contratação: Caio Coutinho Lopes. | |

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 Objeto: Contrataçãoexclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento de: **ITEM** **01** – 50 (cinquenta) pacotes com 4 unidades de bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas; **ITEM** **02** – 100 (cem) pacotes com 100 folhas de bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo; **ITEM** **03** – 250 (duzentas e cinquenta) caixas p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm; **ITEM** **04** – 10 (dez) calculadoras eletrônicas de mesa 12 dígitos; **ITEM** **05** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **06** – 250 (duzentas e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **07** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **08** – 150 (cento e cinquenta) canetas esferográficas escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso; **ITEM** **09** – 60 (sessenta) canetas marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela; **ITEM** **10** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul; **ITEM** **11** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa; **ITEM** **12** – 36 (trinta e seis) caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde; **ITEM** **13** – 20 (vinte) caixas com 500g de clips nr.2/0 galvanizado; **ITEM** **14** – 24 (vinte e quatro) unidades de cola branca em bastão 40g; **ITEM** **15** – 12 (doze) pacotes com 210 unidades de etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata; **ITEM** **16** – 20 (vinte) rolos de fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg; **ITEM** **17** – 50 (cinquenta) rolos de fita adesiva transparente larga 48mmx50m; **ITEM** **18** – 120 (cento e vinte) pacotes de marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm; **ITEM** **19** – 200 pacotes com 50 folhas de papel diplomata branco A4 180g; **ITEM** **20** – 200 (duzentas) pastas plásticas em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal; **ITEM** **21** – 30 (trinta) pastas plásticas finas c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm; **ITEM** **22** – 100 (cem) pasta poliondas na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico; **ITEM** **23** – 10 (dez) unidades de porta caneta, clips e lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento; **ITEM** **24** – 12 (doze) pranchetas de acrílico na cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm; **ITEM** **25** – 20 (vinte) réguas cristal 30cm e 3mm de espessura.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Portaria Nº 61/2023 de 22 de junho de 2023.

* 1. Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos.
  2. O custo estimado total da contratação é de R$ 11.767,76 (onze mil setecentos e sessenta e sete reais, setenta e seis centavos)
  3. **Local de entrega:** sede da Câmara Municipal de Extrema na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, CEP 37.640-000. **Prazo de entrega:** em até dez dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

1.6 Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.

1.6.1. **Na hipótese de haver discrepância na descrição de qualquer item entre o Portal de Compras Governamentais-CATMAT/CATSERV e o Termo de Referência e o Edital, as especificações contidas no Termo de Referência e no Edital de Licitação prevalecerão invariavelmente.**

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A aquisição dos itens listados é necessária para suprir demandas operacionais e administrativas da Câmara Municipal de Extrema e suas dependências, visando garantir a continuidade e eficiência de suas atividades e manutenção do estoque mínimo.

A aquisição destes materiais é crucial para garantir a eficiência, organização e produtividade das operações da Câmara Municipal de Extrema e suas dependências, sendo essenciais para o cumprimento de suas responsabilidades e objetivos institucionais.

2.2 **Das Justificativas:**

O presidente da Câmara Municipal de Extrema, Sidney Soares Carvalho, no uso de sua competência como prerrogativas os regramentos estatuídos pela Lei Federal nº 14.133/2023, e considerando que a contratação do objeto se dará na modalidade Pregão Eletrônico, pelo menor preço unitário, apresenta as justificativas para essa licitação.

**a. Aquisição dos Itens:**

A aquisição dos itens listados se justifica pela necessidade de suprir demandas operacionais e administrativas desta entidade, visando garantir a continuidade e eficiência de suas atividades. Abaixo, os motivos específicos para a inclusão de cada item:

Itens de Papelaria: Os itens de papelaria, como blocos autoadesivos e canetas, são essenciais para o cotidiano administrativo, facilitando a comunicação interna, a organização de tarefas e a marcação de informações importantes em documentos e arquivos.

Calculadoras Eletrônicas: As calculadoras eletrônicas de mesa são ferramentas indispensáveis para a realização de cálculos precisos e rápidos, otimizando processos de contabilidade, orçamentação e análise financeira.

Arquivos Mortos e Pastas Plásticas: As caixas para arquivo morto e pastas plásticas são fundamentais para a organização e preservação de documentos físicos, garantindo o fácil acesso a informações passadas e o adequado armazenamento de registros importantes.

Materiais de Escritório Específicos: Itens como canetas esferográficas e marca-textos são utilizados diariamente para a escrita, marcação e destaque de informações em documentos diversos, contribuindo para uma comunicação clara e eficaz.

Materiais de Fixação e Organização: Materiais como fitas adesivas, etiquetas, marcadores de página e réguas são indispensáveis para a fixação, identificação e organização de documentos, facilitando o acesso e a manipulação dos mesmos.

Materiais de Apresentação: Pranchetas de acrílico são úteis para apresentações, reuniões e exposições de documentos, proporcionando uma superfície plana e firme para a exibição de conteúdos importantes.

Diversos: Outros itens, como clips, cola branca, porta-canetas e réguas, contribuem para diversas atividades administrativas, desde a organização de papéis até a realização de pequenas tarefas de reparo e manutenção.

**b. Bens e serviços comuns**

Na análise realizada, observa-se que o nível técnico necessário para a contratação do objeto é comum. Nesse contexto, compreende-se que a escolha da proposta capaz de atender efetivamente à demanda pode ter seu critério de julgamento restrito ao preço oferecido pelos licitantes que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos no edital. Desta forma, é perfeitamente viável optar pela proposta de menor preço unitário, uma vez que, para esta licitação específica, não se identifica um risco significativo de prejuízo relevante.

Não há exigência de técnicas mais especializadas para o fornecimento dos itens e a realização dos serviços, ou seja, não existe um grau substancial de subjetivismo envolvido. Nesse sentido, ao estabelecer o padrão de fornecimento e execução do objeto desejado, a Administração busca garantir que os potenciais interessados possam apresentar suas propostas em conformidade com as especificações padronizadas, permitindo uma competição fundamentada no valor unitário das propostas.

Portanto, na análise prévia realizada, com base na viabilidade técnica e econômica, optou-se pelo pregão, por ser uma modalidade amplamente utilizada e adequada para a seleção de fornecedores com base no critério do menor preço unitário.

**c.** **Da participação de empresas em consórcio**

Em observância aos princípios da transparência e motivação dos atos administrativos, e considerando que a contratação em questão apresenta um montante de valor reduzido, bem como a existência de diversas empresas no mercado dotadas de capacidade técnica, profissional e operacional para satisfazer integralmente as exigências do presente edital, conclui-se como oportuno não autorizar a participação de empresas em formato de "consórcio" ou "grupo de empresas" no âmbito do Pregão presencial em tela.

**d. Considerações finais:**

A aquisição dos materiais de escritório é crucial para garantir a eficiência, organização e produtividade das operações da Câmara Municipal de Extrema, sendo essenciais para o cumprimento de suas responsabilidades e objetivos institucionais.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A Câmara Municipal de Extrema necessita adquirir uma variedade de itens de escritório para suprir suas demandas operacionais. A aquisição será feita levando em consideração critérios técnicos, econômicos e de qualidade, garantindo a eficiência e a otimização dos recursos públicos.

Bloco Autoadesivo 38x50mm e 76x102mm (Itens 01 e 02): Optou-se pela compra em pacotes, considerando o uso frequente desses itens em escritórios. A escolha do tamanho e da cor amarela é técnica, facilitando a visibilidade das anotações. A compra em quantidade proporciona economia de escala, reduzindo custos unitários.

Caixas para Arquivo Morto Plásticas (Item 03): A escolha das caixas plásticas na cor azul visa padronização e durabilidade. As dimensões atendem às necessidades de armazenamento de documentos. O material plástico é resistente e de fácil limpeza, garantindo a preservação dos arquivos a longo prazo.

Calculadoras Eletrônicas de Mesa 12 Dígitos (Item 04): Foram selecionadas calculadoras eletrônicas de mesa devido à sua precisão e funcionalidades avançadas. O investimento em um número adequado de unidades garante a eficiência nas atividades que exigem cálculos precisos, contribuindo para a produtividade.

Canetas Esferográficas (Itens 05, 06, 07, 08): As canetas esferográficas foram escolhidas com base em critérios técnicos de qualidade, como a esfera de tungstênio e o corpo em polipropileno. O design com furo no corpo central previne vazamentos, garantindo a segurança e a durabilidade do produto.

Canetas Marca-texto (Itens 09 a 12): Foram escolhidas canetas marca-texto com ponta chanfrada e cores variadas para destacar informações importantes em documentos. A compra em diferentes cores facilita a organização e a identificação de conteúdo, contribuindo para uma comunicação eficaz.

Clips Galvanizados (Item 13): A aquisição de clips galvanizados em embalagens de 500g atende à demanda por materiais de fixação de documentos. O galvanizado proporciona resistência à corrosão, garantindo a durabilidade dos clips.

Cola Branca em Bastão (Item 14): As unidades de cola branca em bastão foram selecionadas por sua praticidade de uso e pela capacidade de aderência em diferentes tipos de papel. O formato em bastão minimiza desperdícios e facilita a aplicação, tornando-a uma escolha econômica e eficiente.

Etiquetas Adesivas para Codificação (Item 15): A escolha das etiquetas adesivas prateadas atende à necessidade de codificação e identificação de documentos. O tamanho padrão e a alta aderência garantem a legibilidade e a durabilidade das etiquetas.

Fita Adesiva Dupla Face e Fita Adesiva Transparente (Itens 16 e 17): Foram selecionadas fitas adesivas de alta fixação e largura padrão para atender às demandas de fechamento de embalagens e fixação de documentos. A capacidade de suporte de peso e a transparência garantem a eficácia e a estética na aplicação.

Marcadores de Página Adesivos (Item 18): Os marcadores de página adesivos foram escolhidos pela praticidade e pela variedade de cores, facilitando a organização e a identificação de seções importantes em documentos.

Papel Diplomata Branco A4 (Item 19): O papel diplomata branco A4 de 180g foi selecionado por sua qualidade e versatilidade. O peso gramatura 180 garante resistência e durabilidade, adequando-se a diversas finalidades.

Pastas Plásticas (Itens 20, 21, 22): Foram escolhidas pastas plásticas em diferentes formatos e espessuras para armazenamento e organização de documentos. A transparência e a resistência do material garantem a proteção e a visibilidade dos conteúdos.

Porta Caneta em Acrílico, Pranchetas de Acrílico e Réguas (Itens 23 a 25): Os porta-canetas e as pranchetas de acrílico foram selecionados pela durabilidade, praticidade e estética. O material transparente confere leveza e modernidade aos itens, enquanto o acrílico oferece resistência e facilidade de limpeza.

Em resumo, a solução proposta busca atender às necessidades da Cãmara Municipal de Extrema com base em critérios técnicos de qualidade, durabilidade e funcionalidade, ao mesmo tempo em que visa à otimização dos recursos públicos por meio da compra em quantidade e da escolha de produtos econômicos e eficientes.

1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**
   1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

A licitante deverá observar toda a legislação pertinente quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental vigente no país, visto que a Administração busca a conformidade com normas técnicas e padrões de qualidade, assegurando a segurança e durabilidade dos materiais. Os profissionais devem ser qualificados para garantir a correta aplicação dos materiais.

* 1. Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos
  2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
  3. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.
  4. A garantia dos itens expressa na proposta não se extingue com a vigência do contrato ou instrumento equivalente.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega imediata.
   2. O prazo de entrega do item é de até 10 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.
   3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
   4. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA – Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626 – Bairro Ponte Nova, Extrema, MG, CEP 37.640-000.

5.3.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, pelo almoxarife e pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato ou instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

* 1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO ou instrumento equivalente, independente de lavratura de termo ou não.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.
     1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato ou instrumento equivalente.

1. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
   1. Não será celebrado contrato. A nota de empenho servirá de termo de contrato entre as partes para todos os efeitos
   2. O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
   3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
   4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
   5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
   6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
   7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.
   8. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
   9. O gestor/fiscal de contratos anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
      1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
      2. O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
      3. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.
      4. O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
   10. O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
       1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
   11. O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
       1. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
       2. O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
       3. O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
       4. O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
   12. O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
   13. O fornecimento de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Caroline de Souza Lima Paschoal, designada para este fim, denominada em ato próprio Gestora e Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
   14. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
3. Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;
4. Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
5. Prova de regularidade Trabalhista, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
6. Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
7. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.
8. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento do Objeto**

* 1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, com as devidas certidões, pelo almoxarife e acompanhado pelo fiscal e gestor de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, quando for o caso.
  3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.
  4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
  5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm#art143), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
  6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
  7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**Liquidação**

* 1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
     1. O pagamento referente ao fornecimento do objeto deste CONTRATO será efetuado nas seguintes condições: em parcela única em até 05 (cinco) dias úteis a partir da liquidação, mediante apresentação da competente nota fiscal, em consonância com o que foi efetivamente requisitado e entregue.
  2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
   1. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
   2. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
   3. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
   4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
   5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
   6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
   7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**Prazo de pagamento**

* 1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
  2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE.

**Forma de pagamento**

* 1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou mediante boleto bancário.
  2. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
     1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
  3. O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.
  4. Não será admitida a antecipação de pagamento.

1. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

* 1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
  2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
  3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
  4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.
  6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
  7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
  8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.
  9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.
  10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.
  11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Habilitação fiscal, social e trabalhista**

* 1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
  5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
  6. Prova de regularidade com a Fazenda *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
  7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital]* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
  8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**Qualificação Econômico-Financeira**

* 1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples;
  2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
  3. Será exigida da licitante em recuperação judicial a comprovação de que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n. 11.101, de 2005.

**Qualificação Técnica**

1. Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
2. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
   1. O custo estimado total da contratação é de R$ 11.767,76 (onze mil setecentos e sessenta e sete reais, setenta e seis centavos)
   2. O preço unitário máximo é o estabelecido na planilha de preços. Não será aceito preço unitário superior. Não será aceito nenhum valor unitário igual ou menor que zero.
   3. Ao final da sessão, sendo declarado o vencedor, o mesmo deverá enviar a proposta de preços final adequada ao preço ofertado.
3. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Extrema.
   2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 3.3.90.30.16 -Material de Expediente – Ficha 16.
   3. Não haverá renovação contratual.

Extrema, MG, 07 de maio de 2024.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Danilo de Morais

Diretor Geral

**DESPACHO**

APROVO, na íntegra, esse ***Termo de Referência***.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sidney Soares Carvalho

Presidente

# **ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS**

Dados da empresa e de seu representante legal:

**Empresa:**

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO Nº.: XXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: XXX

E-MAIL: XXX

TELEFONE/WHATSAPP:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **QUANT.**  **ESTIMADA** | **MARCA** | **VALOR**  **UNITÁRIO** | **VALOR**  **GLOBAL ESTIMADO** |
| 01 | Bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas | 50 pct c/4 un. |  |  |  |
| 02 | Bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo | 100 pct c/100 fls. |  |  |  |
| 03 | Caixa p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm | 250 unidades |  |  |  |
| 04 | Calculadora eletrônica de mesa 12 dígitos | 10 unidades |  |  |  |
| 05 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | 250 unidades |  |  |  |
| 06 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | 250 unidades |  |  |  |
| 07 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | 150 unidades |  |  |  |
| 08 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | 150 unidades |  |  |  |
| 09 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela | 60 unidades |  |  |  |
| 10 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul | 36 unidades |  |  |  |
| 11 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa | 36 unidades |  |  |  |
| 12 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde | 36 unidades |  |  |  |
| 13 | Clips nr.2/0 galvanizado | 20 caixas 500g |  |  |  |
| 14 | Cola branca em bastão 40g | 24 unidades |  |  |  |
| 15 | Etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata | 12 pacote c/ 210 un. |  |  |  |
| 16 | Fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg | 20 rolos |  |  |  |
| 17 | Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx50m | 50 rolos |  |  |  |
| 18 | Marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm | 120 pacotes |  |  |  |
| 19 | Papel diplomata branco A4 180g | 200 pacotes c/ 50 fls. |  |  |  |
| 20 | Pasta plástica em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal | 200 unidades |  |  |  |
| 21 | Pasta plástica fina c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm | 30 unidades |  |  |  |
| 22 | Pasta polionda na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico. | 100 unidades |  |  |  |
| 23 | Porta Caneta, Clips e Lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento | 10 unidades |  |  |  |
| 24 | Prancheta de acrílico cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm | 12 unidades |  |  |  |
| 25 | Régua cristal 30cm e 3mm de espessura | 20 unidades |  |  |  |

**Validade da proposta:**

**Representante Legal:**

Nome: xxx

Endereço: xxx Cidade: xxx UF: xxx

Cargo/função: xxx

CPF: xxx

Carteira de identidade nº: xxx Expedição: xxx

Naturalidade: xxx Nacionalidade: xxx

Local/Data: xxx

O proponente DECLARA que a proposta econômica 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.

**Indicação da forma de pagamento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BOLETO ( )** | **DEPÓSITO EM CONTA CORRENTE ( )** | |
|  | BANCO |  |
| AGÊNCIA |  |
| Nº DA CONTA |  |
| FAVORECIDO |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável

**ANEXO V - PLANILHA ESTIMADA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS (PREÇOS MÁXIMOS).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Item*** | ***Descrição*** | ***Mediana Valor Unit.*** | ***Quant.*** | ***Valor Total*** |
| 01 | Bloco autoadesivo 38x50mm, amarelo, 100 folhas | R$ 8,60 | 50 pct c/4 un. | R$ 430,00 |
| 02 | Bloco autoadesivo 76x102mm, amarelo | R$ 6,20 | 100 pct c/100 fls. | R$ 620,00 |
| 03 | Caixa p/ arquivo morto plástica na cor azul 250x130x350mm | R$ 6,00 | 250 unidades | R$ 1.500,00 |
| 04 | Calculadora eletrônica de mesa 12 dígitos | R$ 29,99 | 10 unidades | R$ 299,90 |
| 05 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 0,94 | 250 unidades | R$ 235,00 |
| 06 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor azul, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 1,00 | 250 unidades | R$ 250,00 |
| 07 | Caneta esferográfica escrita MÉDIA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 0,94 | 150 unidades | R$ 141,00 |
| 08 | Caneta esferográfica escrita FINA, na cor preta, com esfera de tungstênio, com furo no corpo central da caneta, para prevenir vazamento, tubo de carga em polipropileno transparente, corpo sextavado transparente em poliestireno, composta por tubo em polipropileno, ponta em latão e tampa em polipropileno com furo anti-asfixiante e clip para fixação no bolso. | R$ 1,00 | 150 unidades | R$ 150,00 |
| 09 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor amarela | R$ 3,75 | 60 unidades | R$ 225,00 |
| 10 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor azul | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 11 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor rosa | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 12 | Caneta marca-texto, ponta chanfrada, cor verde | R$ 3,75 | 36 unidades | R$ 135,00 |
| 13 | Clips nr.2/0 galvanizado | R$ 13,18 | 20 caixas 500g | R$ 263,60 |
| 14 | Cola branca em bastão 40g | R$ 5,35 | 24 unidades | R$ 128,40 |
| 15 | Etiqueta adesiva p/codificação 12mm prata | R$ 5,58 | 12 pacote c/ 210 un. | R$ 66,96 |
| 16 | Fita adesiva dupla face 24mmx2m, alta fixação, suporte para até 5kg | R$ 19,21 | 20 rolos | R$ 384,20 |
| 17 | Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx50m | R$ 3,96 | 50 rolos | R$ 198,00 |
| 18 | Marcador de página adesivo 5 cores, tamanho aproximado de 44x12mm | R$ 9,58 | 120 pacotes | R$ 1.149,60 |
| 19 | Papel diplomata branco A4 180g | R$ 19,55 | 200 pacotes c/ 50 fls. | R$ 3.910,00 |
| 20 | Pasta plástica em L, tamanho ofício, pp 0,15, cor cristal | R$ 1,15 | 200 unidades | R$ 230,00 |
| 21 | Pasta plástica fina c/ elástico, ofício, cor cristal 332mm x 232mm | R$ 3,23 | 30 unidades | R$ 96,90 |
| 22 | Pasta polionda na cor cristal translúcido, dimensões aproximadas de: 380mm x 276mm x 40mm, fechamento com elástico. | R$ 7,10 | 100 unidades | R$ 710,00 |
| 23 | Porta Caneta, Clips e Lembretes em acrílico, aproximadamente 23cm de comprimento | R$ 12,90 | 10 unidades | R$ 129,00 |
| 24 | Prancheta de acrílico cor preta 365mm x 240mm, espessura de 0,3mm | R$ 16,10 | 12 unidades | R$ 193,20 |
| 25 | Régua cristal 30cm e 3mm de espessura | R$ 2,60 | 20 unidades | R$ 52,00 |
| **VALOR TOTAL GLOBAL** | | | | **R$ 11.767,76** |