



## EDITAL

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

A Prefeitura Municipal de Altinho - PE, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

A licitação observará o local e horários a seguir:

**Recebimento das propostas até:** dia 01/08/2024 às 09:00 horas (horário oficial de Brasília).

**Início da sessão de disputa de preços:** 01/08/2024 às 09:30 horas (horário oficial de Brasília).

**Local:** Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC

**Endereço eletrônico do sistema:** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

**Modo de disputa:** Aberto

**Pregoeiro:** Alexandre Martins da Silva

**Fone:** (81) 3739-1118

**E-mail:** [licitacao@altinho.pe.gov.br](mailto:licitacao@altinho.pe.gov.br)

**Endereço:** Rua Dr. Nestor Varejão, 51, Centro, Altinho-PE

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de expediente e didáticos destinados às diversas secretarias do município de Altinho/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

#### 2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

#### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e, subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação solicitados no Edital, através do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC, exclusivamente por meio eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.3. 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

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



que por terceiros.

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

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

3.6. Para o item **71 (Cota Principal)** poderão participar os interessados que atendam aos requisitos do edital.

3.7. Para os demais itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do [art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#).

3.7.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.8. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

3.9. 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](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

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

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

3.10.2. 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;

3.10.3. 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;

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

3.10.5. 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;

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

3.10.7. 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;

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



3.10.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.10.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.10.9.1. Tal vedação deve-se pelo fato de que o objeto não apresenta alta complexidade técnica que impossibilite a participação de empresas de forma individual, nem tampouco de grande vulto, não sendo necessária a junção de empresas para sua perfeita execução, ampliando sobretudo a competitividade do certame.

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

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

3.11. O impedimento de que trata o item 3.10.4 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.

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.10.2 e 3.10.3 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.

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

3.14. O disposto nos itens 3.10.2 e 3.10.3 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.

3.15. 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](#).

3.16. A vedação de que trata o item 3.10.8 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.

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, que:

4.4. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções



coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.7. 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133/2021;

4.8. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.9. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

4.11. A falsidade das declarações de que tratam os itens 3.2 ou 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.15. 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:

4.16. 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

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

4.18. 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:

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

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

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

4.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado 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.

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

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

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor unitário e total de cada item;

5.1.2. Marca e/ou fabricante;

5.1.3. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

5.2.1. O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

6.8. Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valores de **R\$ 0,01 (um centavo)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

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

6.10. Será adotado para o envio de lances no presente pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16.2. 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.

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

- 6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.17. 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.
- 6.17.1. 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:
- 6.17.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 6.17.1.2. 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 na Lei 14.133/21;
  - 6.17.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 6.17.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.17.2.1. 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;
  - 6.17.2.2. empresas brasileiras;
  - 6.17.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 6.17.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. 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.
  - 6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se



for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

## 7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.8 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

7.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.8 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

7.4. Verificadas as condições de participação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1. conter vícios insanáveis;

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

7.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

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

**7.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração (Instrução Normativa SEGES/ME nº 73).**

7.6.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

7.7. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de

### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.8. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e a prestação dos serviços nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

8.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

### **8.2. Habilitação jurídica:**

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

8.2.2. 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>;

8.2.3. 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;

8.2.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.2.6. 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;

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

### **8.3. Regularidade fiscal e trabalhista:**

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

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

8.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

8.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal comprovada através de Certidão de

## **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

8.3.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

#### **8.4. Qualificação Econômico-Financeira.**

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

8.4.2. Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela, do item anterior.

8.4.3. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar

#### **8.5. Documentos complementares**

8.5.1. Declaração Unificada conforme modelo (Anexo III).

8.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para 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 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo Pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais

8.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.10. 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.

### **9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

#### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



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

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

9.3. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária, se for o caso, deverá apresentar documento de procuração, devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o instrumento em nome da empresa.

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

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

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

## 10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- 10.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- 10.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

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

- 10.3.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- 10.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

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

- 10.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



10.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

11.2. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em até **10 (dez) minutos** após a declaração do vencedor.

11.2.1. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

11.3. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

11.5. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

11.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.7. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

11.8. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

11.10. Verificada a regularidade dos procedimentos, o Agente de Contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

## 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a licitante ou a adjudicatária que:

12.1.1. convocada dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar a Ata de Registro de Preços ou o instrumento contratual;

12.1.2. deixar de entregar documentação exigida durante a licitação ou para fins de assinatura da Ata ou do contrato, inclusive a garantia da proposta ou de execução contratual, quando houver;

12.1.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta,

### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

em especial quando:

- 12.1.3.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 12.1.3.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 12.1.3.3. desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;
- 12.1.3.4. deixar de apresentar amostra;
- 12.1.3.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.4. não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - 12.1.4.1. 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;
- 12.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 12.1.6. fraudar a licitação
- 12.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
  - 12.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
  - 12.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
  - 12.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 12.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 12.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2. 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:
  - 12.2.1. advertência;
  - 12.2.2. multa;
  - 12.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 12.2.4. 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.
- 12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
  - 12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 12.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
  - 12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços celebrada, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.



12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor da Ata de Registro de Preços celebrada.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4, 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.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1, 12.1.1 e 12.1.4 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.

12.9. 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 12.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidades 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.

12.11. 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.

12.12. 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.

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

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



### **13. DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

13.1. Os critérios de recebimento e de pagamento constarão no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

### **14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou 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.

14.2. 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.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, via Sistema BNC.

14.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo Agente de Contratação.

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

### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), e no site Oficial do Município <http://altinho.pe.gov.br>.

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

#### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



- 15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência
- 15.11.2. ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços
- 15.11.3. ANEXO III – Declaração Unificada

Altinho, 18 de julho de 2024.

**Alexandre Martins da Silva**  
Pregoeiro



**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de expediente e didáticos destinados às diversas secretarias do município de Altinho/PE.

#### 2. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	FMAS	EDUC	PREF	FMS	TOTAL	VALOR UNIT	TOTAL
1	ADESIVO/COLA DE CONTATO - Adesivo de contato universal - colagem em materiais porosos e flexíveis: E.V.A, Feltro, Tecidos, Plásticos, Espumas, Couros, Isopor, papel de parede e outros. Embalagem 75g.	UND	12	40	100	50	202	R\$ 14,47	R\$ 2.922,94
2	AGENDA PERMANENTE - Agenda tipo permanente, formato 14 x 20 cm, capa dura com laminação fosca, folhas internas pautadas, 1 dia por página, miolo em papel 75g, encadernação costurada.	UND	12	24	20	50	106	R\$ 32,00	R\$ 3.392,00
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3 – Material: caixa plástica/metálica, na cor preta.	UND	12	40	25	20	97	R\$ 7,39	R\$ 716,83
4	APAGADOR DE QUADRO BRANCO - Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro, Suporte para 2 canetas de quadro branco.	UND	10	50	15	20	95	R\$ 6,05	R\$ 574,75
5	APONTADOR DE LAPIS COM DEPÓSITO - Apontador lápis, material: metal e plástico, tipo: escolar, características adicionais: com depósito. Caixa com 24 unidades.	CX	10	12	10	5	37	R\$ 25,12	R\$ 929,44
6	BASTÃO DE COLA QUENTE FINA - Cola em bastão para pistola, espessura 7,5mm X 300mm. Pacote com 1 KG.	PCT	10	20	20	10	60	R\$ 52,13	R\$ 3.127,80
7	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - Cola em bastão para pistola, espessura 11mm X 300mm. Pacote com 1 KG.	PCT	10	20	20	2	52	R\$ 54,39	R\$ 2.828,28
8	BLOCO AUTO ADESIVO 38 x 51 MM - Bloco recado, material papel, cor amarela, largura 38 mm, comprimento 51 mm, características adicionais autoadesivo, removível, post-it, quantidade folhas 100 unds.	PCT	40	100	100	100	340	R\$ 3,69	R\$ 1.254,60
9	BLOCO AUTO ADESIVO 76 x 102 MM - Tamanho 76x102mm, pacote com 100 folhas, ideal para anotações de telefones, recados, pequenos lembretes e compromissos, facilita muito a vida no escritório.	PCT	40	100	100	100	340	R\$ 3,90	R\$ 1.326,00
10	BORRACHA BICOLOR CX C/40 - Azul e vermelha para apagar tinta e lápis, composta de borracha natural, borracha sintética, cargas de óleo mineral, pigmento, abrasivo, acelerador e essência, medindo 45 x 17 x 7,3 aproximadamente. Caixa com 40 unidades.	CX	2	24	12	5	43	R\$ 42,69	R\$ 1.835,67

11	BORRACHA BRANCA n°40 - Macia, especial para apagar escrita a lápis; composto por borracha natural, borracha sintética, cargas, óleo mineral acelerador e essência. Caixa com 40 unidades.	CX	12	80	20	10	<b>122</b>	R\$ 29,47	R\$ 3.595,34
12	CADERNO UNIVERSITÁRIO 200 FLS - Caderno universitário, grande, com espiral, capa dura, com 200 folhas, dimensões mínimas 200mm x 275mm.	UND	30	100	30	10	<b>170</b>	R\$ 18,00	R\$ 3.060,00
13	CADERNO ESPIRAL PEQUENO 96 FLS - Caderno com espiral, capa dura, 96 folhas, dimensões aproximadas 140mm x 202mm.	UND	30	100	50	30	<b>210</b>	R\$ 9,16	R\$ 1.923,60
14	CADERNO 1/4 BROCHURA 96 FOLHAS - Capa dura, costurado, 96 folhas pautadas, dimensões aproximadas 140mm x 200mm, cores diversas.	UND	30	1500	40	60	<b>1630</b>	R\$ 5,60	R\$ 9.128,00
15	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL PLÁSTICO - Caixa para arquivo morto em poliondas cores variadas, dimensões aproximadas: 360 x 130 x 240mm.	UND	50	1500	50	50	<b>1650</b>	R\$ 7,59	R\$ 12.523,50
16	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL PAPELÃO - Caixa para arquivo morto em papelão, dimensões aproximadas: 350 x 130 x 250mm.	UND		200	100	250	<b>550</b>	R\$ 4,20	R\$ 2.310,00
17	CALCULADORA 12 DÍGITOS - Calculadora 12 dígitos, sem impressão, quatro operações básicas, porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, duplo zero, correção de dígito	UND	12	50	30	30	<b>122</b>	R\$ 20,49	R\$ 2.499,78
18	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL - Corpo em resina termoplástica, ponta em latão, com espessura de 1,00 mm, tinta azul. Caixa com 50 unidades.	CX	20	70	80	30	<b>200</b>	R\$ 44,38	R\$ 8.876,00
19	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA - Corpo em resina termoplástica, ponta em latão, com espessura de 1,00 mm, tinta preta, tampa ventilada. Caixa com 50 unidades.	CX	5	20	20	10	<b>55</b>	R\$ 44,48	R\$ 2.446,40
20	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA - Corpo em resina termoplástica, ponta em latão, com espessura de 1,00 mm, tinta vermelha, tampa ventilada. Caixa com 50 unidades.	CX	5	20	20	10	<b>55</b>	R\$ 44,26	R\$ 2.434,30
21	CANETA HIDROFRÁTICA - Ponta média, carga não tóxica, corpo material plástico, embalagem com 12 unidades em cores variadas, adicionada o prazo de validade.	UND	20	20	20	20	<b>80</b>	R\$ 8,20	R\$ 656,00
22	CANETA MARCA TEXTO - Material plástico, corpo chato, largura do traço 5mm, cor amarela ou verde, tipo fluorescente, carga não carregável. Caixa com 12 unidades.	CX	10	23	20	30	<b>83</b>	R\$ 22,65	R\$ 1.879,95
23	CANETA PERMANENTE - Caneta permanente com ponta fina, formato arredondado, resistente à água, cor vermelha, azul ou preta. Caixa com 12 unidades.	CX	2	4	2	10	<b>18</b>	R\$ 28,11	R\$ 505,98
24	CARTOLINA COMUM - Tamanho aproximado 50 x 66cm, gramatura 150gr/m2, cor branca.	UND	200	500	200	100	<b>1000</b>	R\$ 1,00	R\$ 1.000,00
25	CD-ROM - CD gravável, 700 MB, pino contendo 100 unidades.	PINO	1	3	3		<b>7</b>	R\$ 120,00	R\$ 840,00
26	CLIPS 2/0 - Galvanizado, caixa com 500 gr.	CX	20	80	80	10	<b>190</b>	R\$ 12,05	R\$ 2.289,50
27	CLIPS 4/0 - Galvanizado cx c/ 500 gr.	CX	20	80	80	10	<b>190</b>	R\$ 15,00	R\$ 2.850,00

28	CLIPS 6/0 - Galvanizados cx c/ 500 gr.	CX	20	50	80	10	<b>160</b>	R\$ 20,63	R\$ 3.300,80
29	CLIPS 8/0 - Galvanizados cx c/ 500 gr.	CX	20	50	80	10	<b>160</b>	R\$ 20,89	R\$ 3.342,40
30	COLA EM BASTÃO - Cola Bastão 10g Lavável. unidade	UND	30	100	100	12	<b>242</b>	R\$ 1,21	R\$ 292,82
31	COLA BRANCA 1 KG - Cola branca, atóxica, lavável, acondicionada em frasco plástico. Embalagem plástica 1 Kg.	UND	12	100	20	20	<b>152</b>	R\$ 20,25	R\$ 3.078,00
32	COLA BRANCA 90 G - Cola branca de uso escolar, atóxica, lavável, acondicionada em frasco plástico flexível com bico dosador. Embalagem plástica 90 g.	UND	50	200	100	80	<b>430</b>	R\$ 2,42	R\$ 1.040,60
33	COLA COLORIDA - Cores variadas, caixa com 06 unidades de aproximadamente 23gr.	CX	20	30	20		<b>70</b>	R\$ 15,95	R\$ 1.116,50
34	COLA GLITER - Lavável, a base de resina de PVA, atóxica, com glitter, cores variadas. Caixa com 06 unidades de aproximadamente 23g.	CX	30	50	30		<b>110</b>	R\$ 24,74	R\$ 2.721,40
35	COLA EVA/ISOPOR - Cola para isopor e EVA, tipo BRASCOLAR, em embalagem com 90 gramas.	UND	20	50	20	10	<b>100</b>	R\$ 8,74	R\$ 874,00
36	CORRETIVO LÍQUIDO - Com 18ml a base de água. Caixa com 12 unidades	UND	3	20	3	24	<b>50</b>	R\$ 25,98	R\$ 1.299,00
37	ELÁSTICO DE BORRACHA – N° 18, amarelo, pacote com 1KG	PCT	2	10	10	20	<b>42</b>	R\$ 38,19	R\$ 1.603,98
38	ENVELOPE SACO BRANCO 340 x 240 mm - Envelope, modelo: saco comum, para transportar e armazenar documentos em geral, tamanho 340 x 240mm. Caixa com 100 unidades.	CX	4	50	25	10	<b>89</b>	R\$ 56,39	R\$ 5.018,71
39	ENVELOPE SACO BRANCO 162MM X 229MM - Envelope, modelo: saco comum, para transportar e armazenar documentos em geral, tamanho 162 x 229 mm, cor: branca, gramatura: 75 g/m2. Caixa com 100 unidades.	CX	4	50	25	10	<b>89</b>	R\$ 41,20	R\$ 3.666,80
40	ENVELOPE SACO BRANCO 370 x 470 mm - Envelope, modelo: saco comum, para transportar e armazenar documentos em geral, tamanho 370 x 470mm. Caixa com 100 unidades.	CX	4	40	25	10	<b>79</b>	R\$ 190,29	R\$ 15.032,91
41	ESTILETE LARGO - Lâmina larga, resistente, formato anatômico, sistema de trava e corpo acrílico.	UND	20	40	20	200	<b>280</b>	R\$ 4,75	R\$ 1.330,00
42	EXTRATOR DE GRAMPOS - Aço galvanizado, resistente, tipo espátula.	UND	20	160	40	200	<b>420</b>	R\$ 2,38	R\$ 999,60
43	FITA ADESIVA DUPLA FACE - Tamanho aproximado 12mm x 30m, material papel, aplicação multiuso.	UND	50	100	20	50	<b>220</b>	R\$ 4,81	R\$ 1.058,20
44	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12mm x 30m - Transparente, tipo monoface, largura 12cm, comprimento 30, aplicação multiuso.	UND	30	200	50	50	<b>330</b>	R\$ 1,41	R\$ 465,30
45	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48mm x 50m - Para empacotamento, material polipropileno, tipo monoface adesiva, tamanho aproximado, 48mm x 50m.	UND	40	100	50	200	<b>390</b>	R\$ 6,57	R\$ 2.562,30
46	FITA CREPE – Tipo monoface, tamanho aproximado 18mm x 50m	UND	20	30	20	50	<b>120</b>	R\$ 4,22	R\$ 506,40

47	FITA PARA IMPRESSORA MATRICIAL - Fita Nylon, impressora matricial, compatível com impressora Epson LX 300.	UND		12	20		<b>32</b>	R\$ 22,22	R\$ 711,04
48	FOLHA DE EMBORRACHADO (E.V.A) – Tamanho 60cm x 40cm x 2mm, cores variadas.	UND	100	150		50	<b>300</b>	R\$ 2,23	R\$ 669,00
49	GIZ DE CERA - Giz de cera, tamanho grande, com cores variadas, caixa com 12 unidades.	CX	50	100		20	<b>170</b>	R\$ 6,26	R\$ 1.064,20
50	GRAMPEADOR DE MESA - Capacidade para grampear até 25 folhas de papel 75gr/m2, base com 20 cm, estrutura metálica, grampos 26/6.	UND	20	50	30	100	<b>200</b>	R\$ 20,70	R\$ 4.140,00
51	GRAMPEADOR PROFISSIONAL - Com capacidade para grampear, no mínimo, 100 folhas, com base metálica, que utilize grampos 23,6, 23,8, 23,10, e 23,13.	UND	3	6	30	5	<b>44</b>	R\$ 56,62	R\$ 2.491,28
52	GRAMPO 26/6 - Para grampeador 26/6, caixa com 5000 unidades	CX	40	100	100	100	<b>340</b>	R\$ 6,80	R\$ 2.312,00
53	GRAMPO 23/13 - Para grampeador 23/13, caixa com 5000 unidades.	CX	20	20	100	5	<b>145</b>	R\$ 19,73	R\$ 2.860,85
54	GRAMPO TRILHO - Para pastas, tipo plástico, branco, caixa com 50 unidades	CX	6	20	100		<b>126</b>	R\$ 14,77	R\$ 1.861,02
55	LAPIS DE COR - Corpo em madeira, tamanho grande, caixa com 12 cores.	CX	50	720		10	<b>780</b>	R\$ 7,22	R\$ 5.631,60
56	LÁPIS GRAFITE – Ponta HB nº 2 s/ borracha cx./144un	CX	6	24	2	10	<b>42</b>	R\$ 51,06	R\$ 2.144,52
57	LIVRO ATA 100 FOLHAS - Com 100 folhas pautadas e numeradas, formato 205x300mm. capa e contracapa em papelão 700gr, revestido com papel 90gr, plastificado, folhas internas de papel off-set 56gr.	UND	20	60	30	100	<b>210</b>	R\$ 18,90	R\$ 3.969,00
58	LIVRO DE PONTO - Capa dura, com 100 folhas, tamanho ofício, com turnos: manhã, tarde e noite na mesma página.	UND	20	60	30	50	<b>160</b>	R\$ 26,80	R\$ 4.288,00
59	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA - Capa dura, com 100 folhas numeradas.	UND	20	30	50	30	<b>130</b>	R\$ 15,75	R\$ 2.047,50
60	MASSA DE MODELAR - Colorida atóxica, em forma cilíndrica, embalagem: caixa com 12 unidades.	CX		100		10	<b>110</b>	R\$ 5,46	R\$ 600,60
61	MOUSE USB - Mouse, com fio, interface USB, tipo: óptico, aplicação: microcomputador	UND	20	50	50	20	<b>140</b>	R\$ 13,00	R\$ 1.820,00
62	PAPEL CAMURÇA – Tamanho 40x60cm, cores variadas. Pacotes com 25 folhas.	PCT	20	25		5	<b>50</b>	R\$ 25,62	R\$ 1.281,00
63	PAPEL CELOFANE – Tamanho 85x100cm, cores diversas.	UND	40	250			<b>290</b>	R\$ 1,28	R\$ 371,20
64	PAPEL CONTACT - Papel autoadesivo, material plástico, tipo contact, cor incolor, largura 45 cm, rolo de 25 m.	UND	2	6	6	10	<b>24</b>	R\$ 74,25	R\$ 1.782,00
65	PAPEL CREPOM – Papel crepom, medindo 48 cm x 2 m, cores variadas.	UND	20	50		20	<b>90</b>	R\$ 1,61	R\$ 144,90
66	PAPEL COUCHÊ - Tamanho A4, 180g, cor branca. Pct c/ 50 folhas.	PCT	6	20	60	10	<b>96</b>	R\$ 30,30	R\$ 2.908,80
67	PAPEL FOTOGRÁFICO - Papel fotográfico brilhante 180g , tamanho A4, pacote 50 folhas.	PCT	10	40	40	20	<b>110</b>	R\$ 21,46	R\$ 2.360,60

68	PAPEL LAMINADO - Papel laminado, com dimensões aproximadas de 50 x 60 cm, cores variadas, pacote com 40 unidades.	PCT	2	25		5	<b>32</b>	R\$ 41,69	R\$ 1.334,08
69	PAPEL LINHO - Branco, tamanho A4 210mm x 297mm, 180g, pacote com 50 folhas.	PCT	6	16	90	30	<b>142</b>	R\$ 20,55	R\$ 2.918,10
70	PAPEL MADEIRA - Papel madeira, com dimensões aproximadas de 66 x 96.	UND	100	500		50	<b>650</b>	R\$ 1,00	R\$ 650,00
71	PAPEL SULFITE A4 (COTA PRINCIPAL) - Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , comprimento 297mm e largura 210mm, cor branca. Resmas com 500 folhas.	RESMA	188	1125	1125	600	<b>3038</b>	R\$ 24,60	R\$ 74.734,80
72	PAPEL SULFITE A4 (COTA RESERVADA) - Papel A4, material papel alcalino, gramatura 75 g/m <sup>2</sup> , comprimento 297mm e largura 210mm, cor branca. Resmas com 500 folhas.	RESMA	62	375	375	200	<b>1012</b>	R\$ 24,60	R\$ 24.895,20
73	PASTA AZ LOMBO LARGO – Pasta tipo AZ, material papelão prensado, revestimento interno e externo em polipropileno dimensões aproximadas 345 x 285 mm, lombada entre 70 e 80mm, com cantoneiras metálicas longas, prendedor de metal formato 'D, na cor preta.	UND	50	450	250	300	<b>1050</b>	R\$ 15,63	R\$ 16.411,50
74	PASTA CATÁLOGO – Pasta tipo: catálogo, largura: 240 mm, altura: 330 mm, cor: preta, características adicionais: 4 furos e 50 envelopes plásticos	UND		30			<b>30</b>	R\$ 14,98	R\$ 449,40
75	PASTA CLASSIFICADORA EM PAPEL CARTÃO DUPLO - Pasta classificadora, em papel cartão duplo, gramatura mínima de 350g/m <sup>2</sup> , formato ofício, com grampo trilho em plástico.	UND	50	200	100	50	<b>400</b>	R\$ 5,00	R\$ 2.000,00
76	PASTA CLASSIFICADORA PVC - Pasta classificadora, em pvc, formato ofício, com grampo trilho de plástico, na cor transparente.	UND	50	600	120	50	<b>820</b>	R\$ 3,66	R\$ 3.001,20
77	PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIPROPILENO - Pasta medindo aproximadamente 33 x 24 cm, em plástico transparente.	UND	50	600		50	<b>700</b>	R\$ 3,40	R\$ 2.380,00
78	PASTA COM ABA E ELÁSTICO EM PAPELÃO - Pasta medindo aproximadamente 33 x 24 cm, em papelão resistente, revestido com plástico transparente de boa qualidade.	UND	100	300	200	50	<b>650</b>	R\$ 3,03	R\$ 1.969,50
79	PASTA POLIONDA 20 MM - Pasta plástica com elástico, lombo 20 mm, tamanho ofício, em cores variadas.	UND	30	50	50	50	<b>180</b>	R\$ 4,49	R\$ 808,20
80	PASTA POLIONDA 40 MM - Pasta plástica com elástico, lombo 40 mm, tamanho ofício, em cores variadas.	UND	30	50	50	50	<b>180</b>	R\$ 5,64	R\$ 1.015,20
81	PASTA SUSPENSA - Em fibra marmorizada, plastificada, prendedor de plástico, dimensões aproximadas 425x265x210mm.	UND	20	240	50	800	<b>1110</b>	R\$ 3,48	R\$ 3.862,80
82	PEN DRIVE 32 GB - Pen drive com capacidade mínima de armazenamento: 32 gigabytes interface: USB 2.0, modelo: não retrátil.	UND	24	40	30	20	<b>114</b>	R\$ 30,53	R\$ 3.480,42
83	PERCEVEJO - Percevejo latonado, tamanho: 10 mm. Caixa com 100 unidades.	CX	10	30		5	<b>45</b>	R\$ 4,90	R\$ 220,50

84	PERFURADOR DE PAPEL ATE 100 FOLHAS - Perfurador de papel, em aço, grande, com 02 furos apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço, com capacidade mínima de perfurar 100 folhas	UND	2	6	6	10	<b>24</b>	R\$ 211,00	R\$ 5.064,00
85	PERFURADOR DE PAPEL ATE 30 a 40 FOLHAS - Perfurador de papel, em aço, com 02 furos apoio da base em polietileno, pinos perfuradores e molas em aço, com capacidade mínima de perfurar 40 folhas	UND	10	24	24	30	<b>88</b>	R\$ 42,90	R\$ 3.775,20
86	PINCEL ATÔMICO - Pincel atômico com ponta de feltro, tipo recarregável, cores variadas (preto, azul e vermelho).	UND	30	50	24	20	<b>124</b>	R\$ 4,07	R\$ 504,68
87	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO - Ponta redonda, nas cores azul, preta ou vermelha. Caixa com 12 unidades.	CX	30	100		10	<b>140</b>	R\$ 35,97	R\$ 5.035,80
88	PISTOLA PARA COLA QUENTE BASTÃO FINO - Semiprofissional, tensão 220v ou bivolt potência mínima 20 W, gatilho avançado para fluxo contínuo de cola. Utiliza refis de cola fina.	UND	10	40	20	20	<b>90</b>	R\$ 28,33	R\$ 2.549,70
89	PISTOLA PARA COLA QUENTE BASTÃO GROSSO - Semiprofissional, tensão 220v ou bivolt potência mínima 60 W, gatilho avançado para fluxo contínuo de cola. Utiliza refis de cola grosso.	UND	10	40	20	5	<b>75</b>	R\$ 32,14	R\$ 2.410,50
90	PORTA CANETAS - Porta canetas, lápis, clips, lembrete; com 03 divisórias em acrílico; dimensões aproximadas 87 x 77 x 238.	UND	10	30	20	20	<b>80</b>	R\$ 18,99	R\$ 1.519,20
91	PRANCHETA PORTÁTIL - Prancheta portátil, material: acrílico transparente, medidas aproximadas: comprimento: 345 mm, largura: 220 mm, cor: cristal, características adicionais: com prendedor de plástico.	UND		20	30	50	<b>100</b>	R\$ 12,95	R\$ 1.295,00
92	QUADRO BRANCO 90CM x 120CM - Confeccionado em laminado melamínico (fórmica); brilhante; moldura em alumínio anodizado fosco; com suporte para apagador; sistema de fixação invisível, podendo ser instalado na vertical ou horizontal; dimensões 90 cm x 1	UND	6	12	12	10	<b>40</b>	R\$ 139,90	R\$ 5.596,00
93	RÉGUA 30 CM - Em plástico, medindo 30 cm, com escala milimétrica em baixo relevo, transparente.	UND	100	120	20	100	<b>340</b>	R\$ 1,40	R\$ 476,00
94	TECLADO USB - Teclado, interface USB, padrão ABNT	UND	12	20	20	20	<b>72</b>	R\$ 34,00	R\$ 2.448,00
95	TESOURA ESCOLAR - Tesoura escolar sem ponta, cabo em plástico resistente, tamanho aproximado 13 cm.	UND	100	100	50		<b>250</b>	R\$ 2,80	R\$ 700,00
96	TESOURA EM AÇO INOXÍDAVEL - Com 8' 1/2 polegadas, aproximadamente com 21,5cm de comprimento, em aço inox com cabo plástico resistente.	UND	12	60	20	20	<b>112</b>	R\$ 16,40	R\$ 1.836,80
97	TINTA GUACHE - não tóxica, 15ml multicolor, caixa com 06 unidades.	CX	30	450		20	<b>500</b>	R\$ 5,10	R\$ 2.550,00
98	TINTA PARA ALMOFADA DE CARIMBO - Com aproximadamente 40 ml, cor preta.	UND	12	20	20	20	<b>72</b>	R\$ 3,80	R\$ 273,60

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29

Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



99	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO - Tinta para pincel atômico, base de álcool, nas cores azul, preta ou vermelha, frasco com no mínimo 37 ml	UND	12	60		20	<b>92</b>	R\$ 5,40	R\$ 496,80
100	TINTA REABASTECEDORA PARA PINCEL MARCADOR - Tinta para marcador de quadro branco, base de álcool, nas cores diversas, frasco com 40 ml	UND	12	300	10	20	<b>342</b>	R\$ 6,30	R\$ 2.154,60
101	UMECEDOR DE DEDO - Em pasta, não tóxico, peso líquido de 12g.	UND	12	24	10	20	<b>66</b>	R\$ 3,29	R\$ 217,14
<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$ 351.529,41</b>	

2.1. Os produtos objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 671, de 29 de dezembro de 2023.

2.3. Os quantitativos e respectivos valores dos itens são os discriminados na tabela acima.

### 3. PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do art.105 da Lei 14.133/2021.

### 4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### 6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A seguir são descritos os requisitos necessários para a aquisição dos materiais de expediente e didáticos destinados às diversas secretarias. Estes requisitos visam assegurar que os itens adquiridos atendam plenamente às necessidades operacionais e padrões de qualidade esperados.

#### 6.2. Requisitos de Qualidade

6.2.1. Os materiais devem apresentar durabilidade e resistência adequadas ao uso diário.

6.2.2. Estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

#### 6.3. Requisitos de Logística e Entrega

6.3.1. O fornecedor deve:

## PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)

6.3.1.1. Entregar os produtos no prazo máximo de 08 (oito) dias, após a emissão do pedido de compra.

6.3.1.2. Realizar a entrega dos produtos na Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho – PE, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 hs.

6.3.1.3. Fornecer embalagens adequadas para o transporte, evitando danos aos materiais durante a entrega.

#### **6.4. Requisitos de Sustentabilidade**

6.4.1. Sempre que possível, o fornecedor deve:

6.4.1.1. Priorizar materiais recicláveis ou produzidos com matérias-primas sustentáveis.

6.4.1.2. Fornecer produtos que promovam a redução de resíduos.

#### **6.5. Subcontratação**

6.5.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **6.6. Garantia da contratação**

6.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

#### **6.7. Da exigência de amostra**

6.7.1. Não haverá exigência de amostra.

### **7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

7.1. Condições de Entrega

7.1.1. A Contratada deverá entregar os produtos no prazo máximo de 08 (oito) dias, após a emissão do pedido de compra.

7.1.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada na Rua Dr. Nestor Varejão, nº 51, Centro, Altinho – PE, de segunda a sexta feira no horário das 08:00 às 13:00 hs.

### **8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

8.1. 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.

8.2. 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.



8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

8.7. A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.8. A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município.

8.9. Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

## **9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **9.1. Recebimento**

9.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.1.2. Os produtos 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias, 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 mediante termo detalhado.

9.1.4. 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.

9.1.5. 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, comunicando-se à empresa para

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.6. 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.

9.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **9.2. Liquidação**

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

9.2.2. 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.

9.2.3. 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;

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.2.6. Constatando-se, 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.

9.2.7. 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.

9.2.8. 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.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### **9.3. Prazo de pagamento**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

9.3.2. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

### **9.4. Forma de pagamento**

9.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.2. 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.

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

## **10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

10.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. 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 por item, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

### **10.2. Forma de fornecimento**

10.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

### **10.3. Exigências de habilitação**

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

### **10.4. Habilitação jurídica**

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



10.4.2. 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>;

10.4.3. 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;

10.4.4. 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

10.4.6. 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

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

#### **10.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas, conforme o caso;

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

10.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante;

10.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

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

10.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST;

10.5.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.5.8. Considera-se restrição a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pela Pregoeira, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

#### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



## 10.6. Qualificação Econômico-Financeira

10.6.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, datada de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura desta sessão ou dentro do prazo de validade constante no documento.

10.6.2. Caso a sede do licitante possua em sua comarca a distribuição de processos judiciais eletrônicos em 1º e/ou 2º instância, as certidões respectivas devem ser apresentadas em conjunto com aquela, do item anterior.

10.6.3. Fica permitida a participação de empresas que estiverem em recuperação judicial cujo plano já tenha sido devidamente homologado e apresentem certidão do poder judiciário indicando sua aptidão para contratar.

## 10.7. Documentos complementares

10.7.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo II deste Edital.

10.7.2. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

## 11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 351.529,41 (trezentos e cinquenta e um mil, quinhentos e vinte e nove reais e quarenta e um centavos)**, conforme planilha contendo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e orçamentos em anexo.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 20000 – Gabinete do Prefeito  
Unidade: 20200 – Coordenadoria da Mulher  
Função: 8 – Assistência Social  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 801 – Apoio Administrativo às Ações do Gabinete do Prefeito  
Ação: 2.7 – Gestão Administrativa do Gabinete do Prefeito  
Despesa 196: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 20000 – Gabinete do Prefeito  
Unidade: 20200 – Coordenadoria da Mulher  
Função: 8 – Assistência Social

### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 801 – Apoio Administrativo às Ações da Coordenadoria da Mulher  
Ação: 2.7 – Gestão Administrativa da Coordenadoria da Mulher  
Despesa 202: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 21000 – PROJUR – Procuradoria Geral do Município  
Unidade: 21100 – PROJUR – Procuradoria Geral do Município  
Função: 2 – Judiciária  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 201 – Apoio Administrativo às Ações da Procuradoria Geral do Município  
Ação: 2.8 – Gestão Administrativa da Procuradoria Geral do Município  
Despesa 206: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 22000 – CGM – Controle Geral do Município  
Unidade: 22100 – CGM – Controle Geral do Município  
Função: 4 – Administração  
Subfunção: 124 – Controle Interno  
Programa: 402 – Controladoria Geral  
Ação: 2.9 – Gestão Administrativa do Controle Interno  
Despesa 209: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 23000 – SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Admin., Planej. e Assuntos Institucionais  
Unidade: 23100 - SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Administrativo, Planejamento e Assuntos Institucionais  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 602 – Apoio Administrativo às Ações da Guarda Municipal  
Ação: 2.146 – Gestão Administrativa da Guarda Municipal  
Despesa 213: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 23000 – SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Admin., Planej. e Assuntos Institucionais  
Unidade: 23100 - SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Administrativo, Planejamento e Assuntos Institucionais  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 403 – Apoio Administrativo às Ações da SEPLAGOV  
Ação: 2.10 – Gestão Administrativa da SEPLAGOV  
Despesa 213: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 23000 – SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Admin., Planej. e Assuntos Institucionais  
Unidade: 23100 - SEPLAGOV – Secretaria de Governo, Administrativo, Planejamento e Assuntos Institucionais  
Função: 6 – Segurança Pública  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 602 – Apoio Administrativo às Ações da Guarda Municipal  
Ação: 2.146 – Manutenção da Guarda Municipal  
Despesa 229: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 24000 – SEFIN – Secretaria Municipal de Finanças  
Unidade: 24100 - SEFIN – Secretaria Municipal de Finanças  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 408 – Apoio Administrativo às Ações da SEFIN  
Ação: 2.21 – Gestão Administrativa da SEFIN  
Despesa 234: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 25000 – SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras  
Unidade: 25100 - SEINFRA – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras  
Função: 4 - Administração  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 1501 – Apoio Administrativo às Ações da SEINFRA  
Ação: 2.45 – Gestão Administrativa da SEINFRA  
Despesa 250: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 26000 – SEMTT – Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte  
Unidade: 26100 - SEMTT – Secretaria Municipal de Trânsito e Transporte  
Função: 26 - Transporte  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 2601 – Apoio Administrativo às Ações da SEMTT  
Ação: 2.46 – Gestão Administrativa da SEMTT  
Despesa 283: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 27000 – SEAMA – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente  
Unidade: 27100 - SEAMA – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente  
Função: 18 – Gestão Ambiental  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 1801 – Apoio Administrativo às Ações da SEAMA  
Ação: 2.56 – Gestão Administrativa da SEAMA  
Despesa 294: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 28000 – SECULTES – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes  
Unidade: 28100 - SECULTES – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esportes  
Função: 13 – Cultura  
Subfunção: 122 - Administração Geral  
Programa: 1301 – Apoio Administrativo às Ações da SECULTES  
Ação: 2.71 – Gestão Administrativa da SECULTES  
Despesa 317: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 30000 – SEDUTEC – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Unidade: 30100 - SEDUTEC – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 1201 – Apoio Administrativo às Ações da SEDUTEK  
Ação: 2.142 – Gestão Administrativa da SEDUTEK  
Despesa 337: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 30000 – SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Unidade: 30100 - SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 1213 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental  
Ação: 2.157 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental (FUNDEB 30%)  
Despesa 354: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 30000 – SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia Unidade: 30100 - SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Unidade: 30100 - SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 1204 – Transporte Escolar de Qualidade Ação: 2.33 – Manutenção do Transporte Escolar  
Despesa 445: 3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de recurso: 101900 – Transferência FUNDEB 40% – 0.1.19

Unidade gestora: 1 Prefeitura Municipal de Altinho  
Órgão: 30000 – SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia Unidade: 30100 - SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Unidade: 30100 - SEDUTEK – Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia  
Função: 12 – Educação  
Subfunção: 361 – Ensino Fundamental  
Programa: 1213 – Desenvolvimento do Ensino Fundamental  
Ação: 2.38 – Desenvolvimento do Ensino fundamental (FUNDEB 40%) Despesa 456: 3.3.90.30.00 Material de Consumo  
Fonte de recurso: 101900 – Transferência FUNDEB 40% – 0.1.19

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho  
Órgão Orçamentário: 29000 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo.  
Unidade Orçamentária: 29100 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo  
Função: 8 – Assistência Social Subfunção: 122 – Administração Geral Programa: 804 - Assistência Social Geral  
Ação: 2.48 – Gestão Administrativa do FMAS Despesa 143: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas  
Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

Unidade Gestora: 3- Fundo Municipal de Assistência Social de Altinho  
Órgão Orçamentário: 29000 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo.  
Unidade Orçamentária: 29100 – SEDJUV – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Infância, Juventude, Qualificação e Empreendedorismo  
Função: 8 – Assistência Social  
Subfunção: 243 – Assistência a Criança e ao Adolescente

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



Programa: 804 – Apoio ao Conselho e Relações com a Sociedade Civil Ação: 2.111 – Apoio às Ações Vinculadas ao Conselho Tutelar Despesa 340: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas  
Fonte de Recurso: 100000 – Recursos Ordinários – 0.1.00

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 301 – Atenção Básica Programa: 1001 – Gestão da Atenção Básica  
Ação: 2.107 – Piso da Atenção Básica – PAB  
Despesa 310: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo Fonte de Recurso: 100200 – Recursos e Transf. de Impostos – Saúde – 0.1.02

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 301 – Atenção Básica Programa: 1001 – Gestão da Atenção Básica  
Ação: 2.107 – Piso da Atenção Básica – PAB  
Despesa 311: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo Fonte de Recurso: 103800 – Recursos do SUS – 0.1.38

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial Programa: 1007 – Assistência de Média e Alta Complexidade  
Ação: 2.85 – Manutenção das Atividades do Serviço Móvel de Urgência (SAMU) Despesa 230: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo  
Fonte de Recurso: 103800 – Recursos do SUS – 0.1.38

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial Programa: 1007 – Assistência de Média e Alta Complexidade  
Ação: 2.85 – Manutenção das Atividades do Serviço Móvel de Urgência (SAMU) Despesa 229: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo  
Fonte de Recurso: 100200 – Recursos e Transf. de Impostos – Saúde – 0.1.02

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial Programa: 1007 – Assistência de Média e Alta Complexidade  
Ação: 2.108 – Atenção à Saúde da População para Procedimentos na MAC Despesa 317: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo Fonte de Recurso: 100200 – Recursos e Transf. de Impostos – Saúde – 0.1.02

Unidade Gestora: 4 - Fundo Municipal de Saúde Altinho Órgão Orçamentário: 30000 – Entidade Supervisionada Unidade Orçamentária: 30100 - Fundo Municipal De Saúde Função: 10 – Saúde Subfunção: 302 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial Programa: 1007 – Assistência de Média e Alta Complexidade

Ação: 2.108 – Atenção à Saúde da População para Procedimentos na MAC Despesa 318: 3.3.90.30.00 – Aplicações Diretas – Material De Consumo Fonte de Recurso: 103800 – Recursos do SUS – 0.1.38

### **PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**



## ANEXO II

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 019/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

O **MUNICÍPIO DE ALTINHO – PE**, pessoa jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 10.091.502/0001-29, com sede localizada na Rua Dr. Nestor Varejão, 51 - Centro – Altinho/PE, neste ato representado pelo seu prefeito, o Sr. **Orlando José da Silva**, brasileiro, Casado, CPF/MF sob o nº 775.201.134-68 e RG sob o nº 5.928.306 SDS/PE, residente e domiciliado a Rua José Aureliano de Barros Correia, 22, Centro – Altinho – PE, considerando o julgamento da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 007/2024**, na forma eletrônica, **Processo Administrativo nº 019/2024**, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

#### 1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição parcelada de materiais de expediente e didáticos destinados às diversas secretarias do município de Altinho/PE, conforme especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

#### 2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)						
Item	Especificações	Und	Quant	Marca	Valor Unit	Valor total

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

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

3.1. O órgão gerenciador será o Município de Altinho/PE.

#### 4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

#### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO



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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

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

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

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

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

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

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

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

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

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

### PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

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

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

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

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

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

## 7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

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

## 10. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

## 11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

11.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

Altinho, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

MUNICÍPIO DE ALTINHO  
Prefeito Orlando José da Silva

EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PALÁCIO MUNICIPAL DR. ANTÔNIO LINS DE FIGUEIRÊDO**

Rua Dr. Nestor Varejão, 51. Centro | Altinho - PE | CEP 55.490-000 CNPJ: 10.091.502/0001-29  
Fones: 81 3739-1118 site: [www.altinho.pe.gov.br](http://www.altinho.pe.gov.br) | e-mail: [altinho@altinho.pe.gov.br](mailto:altinho@altinho.pe.gov.br)



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, sob as penas da lei e para os fins dispostos neste Edital:

- 1) DECLARA, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/21, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos.
- 2) DECLARA, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 3) DECLARA, que conhece as especificações do objeto e os termos constantes no Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concorda com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possui todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.
- 4) DECLARA, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012, e ainda não possui vínculo de parentesco em até 2º grau, com qualquer servidor público pertencente ao quadro de colaboradores do Município.
- 5) DECLARA, que cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6) DECLARA, para fins do disposto no Art. 63 § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, na convenção coletiva de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7) DECLARA que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
- 8) DECLARA, estar enquadrado na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006;

Altinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa