



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS COM COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EQUIPARADAS

Licitação formalizada pela Lei Federal nº 14.133/2021

Processo Administrativo nº 15884/2024
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024
Número do Edital no Comprasnet: 900112/2024
UASG: 986835

O Município de Pederneiras, Estado de São Paulo, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**” que se encontra aberto e que será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 3.305/2015, Decreto Municipal nº 5.412, de 15 de janeiro de 2024, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Data da sessão: 10/10/2024

Horário: 09h (horário de Brasília/DF).

Sistema Eletrônico Utilizado: Comprasnet (compras.gov.br)

Endereço Eletrônico: www.gov.br/compras

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Critério de julgamento: Menor preço por item

Endereço para retirada do Edital: pederneiras.sp.gov.br, comprasnet.gov.br e pncp.gov.br

A licitação será dirigida pelo Pregoeiro Oficial do Município auxiliado pela equipe de apoio, ambos designados por ato próprio do Poder Executivo Municipal.

O Sistema de Registros de Preços e a modalidade de Pregão adotada foram regulamentados por atos da autoridade superior municipal, encartados ao processo respectivo.

1 - OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais de escritório e escolar, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

1.2 - A licitação é composta conforme tabela constante do Anexo 1 - Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação de seu interesse.

1.3 - Compõem este Edital os anexos:

Anexo 01 – Termo de Referência do objeto;

Anexo 02 – Modelo de Proposta;

Anexo 03 – Modelo de Declarações;

Anexo 04 – Modelo de Declaração de enquadramento de ME/EPP/MEI/EQUIPARADA; e

Anexo 05 – Minuta da Ata de Registro de Preços.

2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

2.2 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

2.3 - A 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 promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.4 - Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5.1 - No caso do item 22, identificado como “COTA RESERVADA”, participarão somente Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e outras equiparadas como tais, nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e posteriores alterações, sem prejuízo de sua participação nos demais itens.

2.5.2 - No caso do item 22 (cota reservada), caso não seja obtido o número mínimo de 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP/MEI/EQUIPARADA sediadas no Estado de São Paulo, capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital para o objeto licitado, o objeto não será classificado ao respectivo vencedor e os seus quantitativos serão incorporados ao item 20 (cota principal), respectivamente, para ampla participação.

2.5.3 - Não há óbice à participação das ME/EPP/MEI/EQUIPARADA também nos itens da Cota Principal.

2.5.4 - Na hipótese de uma ME/EPP/MEI/EQUIPARADA sagrar-se vencedora da Cota Principal e da Cota Reservada para o mesmo item, SERÁ REGISTRADO PARA AMBAS AS COTAS APENAS O PREÇO MENOR, ou seja, é expressamente vedado que o fornecedor pratique preços distintos para o mesmo item

2.5.5 - Caso exista(m) item(ns) igual(is) disposto(s) tanto na Cota Reservada quanto na Cota Principal e uma ME/EPP/MEI/EQUIPARADA sagrar-se vencedora unicamente da Cota Reservada, **não será(ão) aceito(s) preço(s) superior(es) à 10% (dez por cento) do(s) preço(s) registrado(s) na Cota Principal.**

2.6 - Não poderão participar desta licitação aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos, além dos interessados que:

2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência ou recuperação judicial/extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3 - Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1 - Impedimento de licitar e contratar com o Município de Pederneiras/SP nos termos do artigo 156, inciso III e §4º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.2 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, na forma prevista no artigo 156, inciso IV e §5º, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.6.3.3 - As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4 - Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP 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, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.6 - Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.6.7 - Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa;

2.6.8 - Pessoa jurídica que, nos cinco anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.7 - A ME/EPP/MEI/EQUIPARADA, além da apresentação da declaração formal, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto deste certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos ou providências do ato convocatório do Pregão em **até 3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

4.2 - Em caso de impugnação ao ato convocatório, a decisão sobre a petição se dará no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, cuja resposta será encaminhada via e-mail ao impugnante e divulgada no sítio eletrônico oficial do Município de Pederneiras/SP, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4 - Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou assinadas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Os licitantes apresentarão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.2 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados através do SICAF ou serem anexados nos campos próprios do Sistema, conforme as disposições contidas na Cláusula 8ª deste edital.

6.3 - A licitante enquadrada como ME/EPP/MEI/EQUIPARADA deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.4 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como ME/EPP/MEI/EQUIPARADA sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

6.6 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

6.8 - Os documentos que compõem a proposta e outros que forem anexados somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Item, que deverá ser compatível com o Anexo 1 – Termo de Referência. Havendo diferença entre as especificações do item com o descritivo do CATMAT, prevalecerão as contidas no Termo de Referência.

7.1.2 - Preço unitário do item, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

7.1.2.1 - Os preços dos itens com valores unitários iguais ou superiores a R\$ 1,00 (um real) deverão possuir no máximo 02 (duas) casas decimais e os preços unitários abaixo de R\$ 1,00 (um real) deverão possuir no máximo até 04 (quatro) casas decimais.

7.1.2.2 - Fica vedada a previsão de preços diferentes em razão de realização ou entrega do objeto em locais diferentes, de forma de acondicionamento, bem como em razão de tamanho de lote ou de quaisquer outros motivos.

7.1.3 - Indicação de marca, modelo e procedência que identifiquem o produto cotado, em conformidade com as especificações constantes no Anexo 1 - Termo de Referência do Edital.

7.1.4 - Prazo de entrega conforme disposições contidas no Anexo 1 - Termo de Referência, contada a partir da data de recebimento, pela contratada, do pedido emitido pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações;

7.1.5 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.6 - O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Anexo 1 - Termo de Referência do Edital.

7.1.7 - Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade prevista neste Edital, nem com a preterição do Município de Pederneiras.

7.2 - A proposta de preços, preenchida conforme modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar a Ata de Registro de Preços, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS

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

8.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Anexo 1 - Termo de Referência.

8.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o Licitante.

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

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

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

8.1.7 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os Licitantes.

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

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

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

8.1.11 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

8.1.13 - Será utilizado o modo de disputa “aberto e fechado”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.1.15 - Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.1.16 - No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 8.1.17 - Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.1.18 - Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.1.19 - O lance final não deverá estar com valor superior ao máximo fixado no edital (referente ao valor unitário do item) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.
- 8.2 - Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 8.2.1 - 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.
- 8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.2.5 - A ordem de apresentação pelos Licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto.
- 8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:
- 8.2.6.1 - Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% (cinco por cento) acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto na Cláusula 10 deste Edital.
- 8.2.6.2 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.2.6.3 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;
- 8.2.6.4 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;
- 8.2.6.5 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 8.2.7 - Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.2.7.1 - Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 8.2.7.2 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 8.2.7.3 - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09;
- 8.3 - Será desclassificada a proposta que:
- 8.3.1 - Contiver vícios insanáveis;
- 8.3.2 - Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou demonstrar-se inexequível;
- 8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 8.3.2.2 - O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3.3 - Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 8.3.4 - Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- 8.4 - O Pregoeiro poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.5 - Se necessário, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data/horário para continuidade.
- 8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao Licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.6.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais Licitantes.
- 8.6.2 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.6.3 - 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.
- 8.6.4 - Após a negociação pelo Pregoeiro, o resultado será divulgado a todos os licitantes.
- 8.6.5 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, apresente a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, **contendo as marcas dos produtos cotados, conforme modelo constante deste instrumento convocatório**, que deverão ser anexados na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, ser encaminhada para o *e-mail* compras@pederneiras.sp.gov.br.
- 8.6.5.1 - Poderá ser solicitado pelo Pregoeiro que proposta esteja acompanhada, eventualmente, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital.
- 8.7 - Após o envio da proposta atualizada, a licitante classificada em primeiro lugar será notificada pelo Pregoeiro a apresentar, no prazo de até 2 (duas) horas, os documentos relativos à Habilitação, que deverão ser anexados na plataforma ou, na indisponibilidade da mesma, serem encaminhados para o *e-mail* compras@pederneiras.sp.gov.br, cuja relação encontra-se na Cláusula 11 deste Edital.
- 8.7.1 - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF ou que já tenham sido anexados no Sistema quando da apresentação da proposta inicial, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.
- 8.7.2 - O prazo para envio dos documentos poderá ser prorrogado, a critério do Pregoeiro, mediante justificativa devidamente fundamentada do licitante.
- 8.7.3 - Fica facultado ao Pregoeiro a consulta e obtenção de eventuais documentos de habilitação ausentes do SICAF ou que não encontrem-se anexados ao Sistema, quando assim entender que o ato demonstra-se o mais vantajoso para o processo, sendo necessária a formalização do ato no chat próprio do Sistema.
- 8.8 - Após finalizado o prazo para o envio dos documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 8.8.1 - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 8.8.2 - atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 8.9 - Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.
- 8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 8.12 - Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.
- 8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

9 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 9.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informadas no campo próprio as especificações e marcas dos objetos ofertados, sendo que a não inserção de especificações e marcas dos produtos poderá acarretar na desclassificação da oferta, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.
- 9.2.1 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 1 - Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

9.3 - É indispensável que a ME/EPP/MEI/EQUIPARADA declare formalmente sua condição e que as informações pertinentes no Sistema estejam atualizadas, sob pena da decadência dos benefícios do direito de preferência para o desempate e outros estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006.

10 - APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1 - Encerrada a fase de lances, se houver empate em relação aos itens 01 a 21 (cota principal) e de incorporação do item 22, (cota reservada) ao respectivo item 20 por conta da não obtenção de no mínimo 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas no Estado de São Paulo e capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste edital, serão obedecidos os seguintes procedimentos, na hipótese de ampla participação:

- a) Entende-se por **empate** aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- b) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- c) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “b”.
- d) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI/EQUIPARADA melhor classificada, na forma da alínea “b” anterior, serão convocadas as demais, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.2 - No caso do item 22 (cota reservada) do Anexo 1 - Termo de Referência deste Edital, será assegurado o exercício do direito de preferência às microempresas e empresas de pequeno porte locais (Município de Pederneiras), na forma da Lei Municipal nº 3.305/2015, nos seguintes termos:

10.2.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte locais sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.2.2 - A microempresa ou empresa de pequeno porte local cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da fase de lances, situação em que sua proposta será declarada a melhor oferta;

10.2.2.1 - Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo de cinco minutos por item em situação de empate, sob pena de preclusão do direito de preferência;

10.2.2.2 - Se houver equivalência dos valores das propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte locais que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta;

10.2.2.2.1 - Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;

10.2.3 - O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada pela própria microempresa ou empresa de pequeno porte local;

10.2.4 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte local, retornar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos à licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte locais cujas propostas se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1;

10.2.5 - Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte local, e não configurada a hipótese prevista no subitem anterior, será declarada a melhor oferta aquela proposta originalmente vencedora da fase de lances.

10.3 - As ME/EPP/MEI/EQUIPARADA deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando alguma restrição.

10.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, 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 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere esta Cláusula 10 fica limitada às ME/EPP/MEI/EQUIPARADA 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação.

11 - HABILITAÇÃO

11.1 - Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.
- d) 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.
- e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- f) 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 da sede.
- g) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- h) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- i) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

11.2 - Prova de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de situação regular para com a Fazenda Estadual, da sede da licitante;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS;
- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos da Lei nº 12.440/2011; emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho.

11.3 - Prova da Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede do proponente, com prazo de validade em vigor.
- b) Nas hipóteses em que a certidão de recuperação judicial ou extrajudicial encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

11.4 - Declarações da licitante, elaboradas em papel timbrado e subscritas por representante legal, sendo:

- a) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- b) declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.
- c) declaração de que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- d) declaração de que, caso necessário, está apta a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e).
- e) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da Prefeitura de Pederneiras/SP.
- f) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- g) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, leis trabalhistas, normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- h) Declaração pela ME/EPP/MEI/EQUIPARADA de 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.
- i) Declaração para o caso de:
 - i.1) empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que a licitante está cumprindo o plano de recuperação judicial;
 - i.2) empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento do recebimento da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

11.5 - Disposições Gerais sobre a Habilitação

- a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz. A prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa aos Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive o INSS e a certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, deverão estar em nome da matriz.
- c) Para efeito de habilitação o Pregoeiro também realizará consulta junto ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria Geral da União (CGU) através do Portal da Transparência e ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

12 - RECURSOS

- 12.1 - O prazo para apresentação das razões de recurso será de 3 (três) dias úteis, contados da data da lavratura da ata, quando for o caso, ou, nos demais casos, contados da intimação da licitante/contratada, observado o item 12.3 deste edital.
- 12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 12.2 - O recurso poderá ser interposto em face:
 - a) do resultado do julgamento das propostas;
 - b) da análise da habilitação;
 - c) da anulação ou da revogação da licitação; e
 - d) extinção do contrato quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.
- 12.3 - A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Agente de contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

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

12.4 - Da aplicação das sanções previstas nos incisos I, II e III do caput do art. 156 desta Lei caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

12.4.1 - O mencionado recurso 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, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5 - Da aplicação da sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 desta Lei caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado 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.

12.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

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

12.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9 - Os recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail compras@pederneiras.sp.gov.br.

12.10 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 - Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária.

14 - DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Após a homologação da licitação, a vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, sob pena de decair do direito ao ajuste, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da vencedora e aceita pelo Município.

15.1.2 - A recusa injustificada da vencedora em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado ao Município de Pederneiras/SP, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura da Ata de Registro de Preços, o Município de Pederneiras/SP poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

15.4 - A vencedora deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5 - Durante a vigência do ajuste, a fiscalização será exercida por 01 (um) representante designado pelo Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, de tudo dando ciência ao responsável da Secretaria requisitante.

16 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1 - O fornecimento dos produtos será efetuado mediante expedição, pela Secretaria de Compras e Licitações, da “Autorização de Fornecimento”, da qual constarão a data de expedição, especificações dos produtos, quantitativos, prazo, local de entrega e preços unitário e total, que substituirá o Termo de Contrato.

16.2 - Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, cuja contagem se iniciará a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria de Compras e Licitações.

16.3 - Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, sua detentora fica obrigada a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela Secretaria de Compras e Licitações, em cada “Autorização de Fornecimento”.

16.4 - O Município de Pederneiras não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do material, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição, sendo certo que os quantitativos de cada item estabelecidos no Anexo 1 – Termo de Referência são considerados como máximos no caso de suas eventuais aquisições.

16.5 - Os quantitativos totais expressos no Anexo 1 – Termo de Referência são estimativos e representam as previsões para as compras durante o período de 12 (doze) meses.

16.6 - A existência do preço registrado não obriga o Município de Pederneiras firmar as contratações que dele poderão advir, facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado à detentora da Ata de Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

17 - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - A ata de registro de preços terá vigência por 12 (doze) meses, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração;

17.2 - As regras pertinentes à convocação do vencedor da licitação para assinar a ata obedecerão o disposto no item 15, deste Edital, naquilo que for compatível.

18 - DO PREÇO

18.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial do ajuste, desde que em razão de fato superveniente imprevisível ou de difícil previsão.

18.1.1 - A revisão a que se trata o parágrafo anterior, só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer comprovadamente, desequilíbrio econômico-financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Assessoria Técnica, mediante solicitação do licitante.

18.2 - O pedido de revisão deverá estar acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado (atual e a da época da proposta).

18.3 - As demais normativas relacionadas ao caso estarão dispostas na minuta da Ata de Registro de Preços, que integra este Edital.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta da Ata de Registro de Preços.

20 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

20.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta da Ata de Registro de Preços.

21 - DO PAGAMENTO

21.1 - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos dentro do prazo estabelecido no Termo de Referência, que será iniciado a partir da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

21.2 - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

21.3 - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

21.4 - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

21.5 - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

21.5.1 - Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

21.6 - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

21.7 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

22 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

22.1.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.1.2 - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3 - Dar causa à inexecução total do contrato;

22.1.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

22.1.8 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do acordo;

22.1.9 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do acordo;

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

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

22.1.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Pederneiras/SP pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses e máximo de 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar/contratar pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

22.2.1 - A sanção de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 22.1, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação ou do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso.

22.2.1.1 - A sanção de multa será de:

a. 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento que faça suas vezes, conforme o caso, quando aplicada em conjunto com a sanção de advertência.

b. 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou do documento similar, conforme o caso, por infração a quaisquer das cláusulas do Edital ou do Contrato.

c. 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor estimado da contratação, do valor do contrato ou de qualquer outro documento que faça suas vezes, conforme o caso, na hipótese de rescisão do Contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos a que der causa;

22.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do Município de Pederneiras/SP, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

22.2.3. Para fins de fixação do percentual exato da multa que será aplicado dentro dos intervalos previstos na cláusula 22.2.1.1 desse edital, observar-se-ão as seguintes regras:

a) inicialmente, o percentual de multa fixado será o de 2% (dois por cento) para o caso da alínea “a” da cláusula 22.2.1.1 desse edital, de 10% (dez por cento) para o caso da alínea “b” da cláusula 22.2.1.1 desse edital e de 20% (vinte por cento) para o caso da alínea “c” da cláusula 22.2.1.1 desse edital;

b) ao percentual previsto na alínea “a” desta cláusula aplicar-se-ão as causas de majoração e minoração previstas na cláusula 22.8 desse edital.

c) o percentual final de multa a ser aplicado nunca poderá extrapolar o intervalo previsto nas alíneas da cláusula 22.2.1.1 desse edital.

d) nos casos em que a sanção seja valorada em lapso temporal, o ponto de partida para a aplicação da sanção será sempre o menor tempo possível de pena acrescido de 6 (seis) meses.

22.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de formalização do ajuste.

22.4 - Estará sujeita à sanção de advertência a licitante/contratada que der causa à inexecução parcial do contrato, desde que a conduta não justifique imposição de sanção mais grave.

22.4.1 - Para aplicação de sanção mais grave, considerar-se-ão circunstâncias agravantes, sem prejuízo daquelas identificadas no caso concreto:

a) O inadimplemento por mais de 15 (quinze) dias; e

b) O inadimplemento em relação a parte maior que a metade do objeto.

22.5 - Estará sujeita à sanção de impedimento de licitar e contratar perante o Município de Pederneiras/SP a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.2, 22.1.3, 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6 e 22.1.7, deste Edital.

22.6 - Estará sujeita à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 22.1.8, 22.1.9, 22.1.10, 22.1.11 e 22.1.12, deste Edital.

22.6.1. Para os casos das sanções indicadas no item 22.5 deste Edital, se a sanção de impedimento de licitar e contratar, quando majorada, superar o limite legal, ela será substituída pela declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, iniciando-se, nesse caso, excepcionalmente, a valoração da sanção a partir do prazo mínimo se sanção previsto no intervalo.

22.7 - A aplicação de qualquer das sanções previstas se realizará em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

22.7.1 - Instaurado o processo administrativo, mediante fundamentação do Secretário Municipal responsável, poderá ser retido o pagamento à contratada em até o valor máximo da sanção de multa aplicável ao caso.

22.7.2 - No caso de infrações relativas a inadimplemento, parcial ou total, ou que se relacione com a execução do objeto e possa implicar em alteração do valor da contratação, este será suspenso até que se defina o justo valor do pagamento.

22.7.3 - Aplicada a multa, o valor será descontado de quaisquer pagamentos devidos à licitante/contratada no âmbito deste Município, ainda que relativos a contratações diversas.

22.8 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

- b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.
- 22.8.1 - Salvo em casos excepcionais e quando constatadas peculiaridades do caso concreto, mediante ampla fundamentação, quaisquer majorações ou minorações de sanções serão realizadas mediante acréscimos ou decréscimos de 5% (cinco por cento) para a sanção de multa e de 6 (seis) meses para as sanções valoradas em lapso temporal, bem como que, invariavelmente, as razões que a elas derem causa deverão ser cabalmente demonstradas no processo administrativo, observadas as regras habituais ou expressamente indicadas para distribuição do ônus da prova.
- 22.8.2 - Serão consideradas peculiaridades do caso concreto fatos ou atos diretamente relacionados a agravantes ou atenuantes que atraíam ou afastem sua aplicação e cujos efeitos deverão ser expressamente delimitados, mediante ampla fundamentação, dentre as quais, citam-se:
- a. O Serviço Público atendido pela contratação ou através dela provido;
 - b. A multiplicidade de Secretarias Municipais atendidas pela contratação;
 - c. Se mantida oculta a conduta infracional ou se esta for permanente, o respectivo lapso temporal.
 - d. O potencial de danosidade à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral quando o dano for evitado por diligência da Administração Municipal.
 - e. A proporção do dano causado quando superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação;
 - f. A quantidade de itens solicitados através do contrato ou do documento que faça suas vezes.
 - g. A proporção da reparação espontânea do dano quando superior a 50% (cinquenta por cento) e o dano for inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor da contratação.
 - h. A violação a deveres acessórios ou à boa-fé objetiva em geral
 - i. O grau de culpa do terceiro quando este concorrer para a infração administrativa.
 - j. A natureza de MEI, ME, EPP ou equiparada efetivamente considerada durante o processo licitatório quando a infração com ela possuir relação;
- 22.8.3. Cada peculiaridade do caso concreto não poderá atrair ou afastar a aplicação de mais de uma agravante ou atenuante.
- 22.8.4. Serão consideradas circunstâncias agravantes:
- a. A existência de efetivo dano patrimonial ou não patrimonial à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral em proporção superior a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
 - b. A mora contratual superior a 10 (dez) dias quando não for fundamento para aplicação de sanções mais graves que a advertência.
 - c. A oferta de proposta ou orçamento em valor flagrantemente inexequível ou em circunstâncias conhecidas e a ela contemporâneas que efetivamente prejudiquem a execução do objeto.
 - d. A mora contratual integral em relação a produto ou serviço exclusivamente licitado em cota reservada.
 - e. A violação de deveres acessórios ou à boa-fé objetiva com fins políticos.
 - f. A mera tentativa de ocultar e a efetiva ocultação da infração administrativa.
 - g. O emprego de violência ou grave ameaça para garantir ou ocultar a prática de infração administrativa.
 - h. A prática dos crimes de Resistência (art. 329), Desobediência (art. 330), Desacato (art. 331), Tráfico de Influência (art. 332) ou de Corrupção ativa (art. 333), todos previstos no Decreto-Lei nº 2.848/40.
- 22.8.5. Serão consideradas circunstâncias atenuantes:
- a. A ausência de quaisquer prejuízos, materiais e imateriais, à Administração Pública, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
 - b. A reparação integral e espontânea do dano causado, considerada aquela promovida simultaneamente à comunicação da infração administrativa pela contratada.
 - c. A simples comunicação da infração administrativa pela contratada quando inexistir dano, patrimonial e não patrimonial, à Administração, à continuidade do Serviço Público ou à coletividade em geral.
 - d. A existência de culpa concorrente de terceiro quando esta não excluir a responsabilidade.
- 22.9 - O procedimento administrativo para aplicação de multas, sem prejuízo dos dispositivos do previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21, observará as seguintes diretrizes:
- 22.9.1 - O procedimento será precedido de notificação extrajudicial, expedida pelo fiscal do contrato ou outro agente competente, na forma do ato regulamentar da respectiva Secretaria Municipal.
- 22.9.1.1 - A notificação extrajudicial será expedida através de endereço eletrônico fornecido pela licitante.
- 22.9.1.2 - Transcorrido prazo de 3 (três) dias úteis sem confirmação de recebimento, a notificação será reputada como recebida, desde que encaminhada ao endereço eletrônico fornecido pela licitante, a quem compete o dever de mantê-lo atualizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

22.9.2 - Não sanado o defeito na execução do objeto no prazo indicado na notificação, o procedimento para aplicação das sanções administrativas será iniciado, expedindo-se a respectiva intimação, na forma do item 22.9.1.1, onde constará as sanções a que sujeita a licitante e o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, conforme artigos 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021.

22.9.2.1 - O processo para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 22.2 do Edital será conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis ou, se o caso, por 2 (dois) ou mais empregados públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, preferencialmente com, no mínimo, 3 (três) anos de tempo de serviço no órgão ou entidade .

22.9.2.2 - a comissão supramencionada avaliará os fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para apresentar defesa prévia e especificar as provas que pretenda produzir, na forma do item 22.9.2.

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

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

22.9.3 - Recebida a defesa prévia ou transcorrido o respectivo prazo, será prolatada decisão pelo Secretário Municipal gestor do contrato no prazo de 10 (dez) dias úteis, observada a necessidade de prévia análise jurídica para aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

22.10 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

22.10.1 - interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput deste artigo;

22.10.2 - suspensão pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

22.10.3 - suspensão por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

22.11 - Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

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

23 - DA MATRIZ DE RISCOS

23.1 - O risco do prejuízo pela entrega de produto com insuficiência qualitativa será exclusivo do licitante vencedor que arcará, inclusive, com multa de 30% (trinta por cento) do valor do produto que deveria ter sido entregue com a qualidade prevista no edital, sem prejuízo das regras qualitativas ordinariamente previstas nos padrões de mercado.

23.2 - A multa decorrente da insuficiência qualitativa deverá ser indicada pela administração pública após o recebimento provisório e antes do recebimento definitivo do objeto previsto no edital.

23.3 - O licitante vencedor terá o prazo de 15 (quinze) dias para, nos termos do artigo 157, II da Lei Federal nº 14.133/2021, apresentar sua defesa.

23.4 - A efetiva resolução do problema dentro do prazo de defesa do licitante vencedor será utilizada, obrigatoriamente, como critério de redução da pena de multa, observados os limites de 30% (trinta por cento) a 10% (dez por cento) sendo obrigatória a aplicação de multa na hipótese de entrega de produto com qualidade insatisfatória.

23.5 - A entrega do produto após o prazo previsto no edital equivale à deficiência qualitativa aplicando-se as mesmas regras anteriores, contando-se o prazo inicial de defesa, automaticamente, a partir do último dia da entrega do produto sem necessidade de notificação expressa.

23.6 - A notificação sobre insuficiência qualitativa tem a natureza de advertência para fins de registro cadastral do licitante vencedor e nos termos do artigo 60, II da Lei Federal nº 14.133/2021 para fins de desempate por desempenho contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

24 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

24.2 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

24.6 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

24.8 - 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 Pública.

24.9 - O desatendimento de exigências formais ou a existência de pequenos erros não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato e que não traga prejuízo ao processo, observado o princípio do interesse público.

24.10 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

24.11 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

24.12 - Fica vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto neste Edital.

24.13 - O Edital e seus anexos poderão ser vistos, lidos e obtidos na Secretaria Municipal de Compras e Licitações, situada na Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, nos dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h30min.

24.14 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.

24.15 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Pederneiras/SP, com exclusão de qualquer outro.

Pederneiras/SP, 26 de setembro de 2024.

IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 01

Processo Administrativo nº 15884/2024
Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

01.01 – Objeto do Pedido.

Pregão de Registro de Preço de Materiais de Escritório e Escolar (produtos que não precisam de amostras).

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Preço Unitário	Preço Total
Itens principais (ampla participação) para participação de todos os interessados, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte (01 a 21)					
01	210	unidade	Extrator de Grampo tipo espátula zincado. Código: 1.01.02.0004-3. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,21	254,10
02	800	unidade	Tesoura inox multiúso 8 1/2" (21cm) de Cabo Plástico. Código: 1.01.02.0030-2. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 5,10	4.080,00
03	240	unidade	Almofada Para Carimbo nº 03, sendo: 80 na Cor Azul. Código: 1.01.02.0047-7. 120 na Cor Preta. Código: 1.01.02.0123-6. 40 na Cor Vermelha. Código: 1.01.02.0262-3. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 5,75	1.380,00
04	1.200	unidade	Caixa de Papelão para Arquivo Morto, medindo (360 X 250 X 135)mm. Código: 1.01.02.0120-1. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,83	2.196,00
05	2.600	unidade	Caneta Marca Texto cor Fluorescente Brillhante, ponta chanfrada 1,5 – 3,5mm com comprimento de 13cm, não tóxico, tinta de secagem rápida e resina termoplástica.Sendo: 1.000 unidades na cor Amarela – Código: 1.01.02.0230-5. 320 unidades na cor Azul – Código: 1.01.02.0591-6. 320 unidades na cor Laranja – Código: 1.01.02.0593-2. 320 unidades na cor Rosa – Código: 1.01.02.0594-0. 320 unidades na cor Verde – Código: 1.01.02.0590-8. 320 unidades na cor Vermelha – Código: 1.01.02.0592-4. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 0,82	2.132,00
06	350	frasco	Tinta para Almofada de Carimbo, frasco com 40ml. Sendo:	R\$ 2,48	868,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

			150 frascos na cor Azul – Código: 1.01.02.0293-3. 150 frascos na cor Preta – Código: 1.01.02.0300-0. 50 frascos na cor Vermelha – Código: 1.01.02.0328-0. Com identificação da marca e do fabricante.		
07	700	unidade	Estilete de Plástico Retrátil Grande , com lâmina medindo no mínimo 18mm de largura e 08cm de comprimento. Código: 1.01.02.0297-6. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,31	917,00
08	260	frasco	Corretivo Líquido , com Cobertura Uniforme e Secagem Rápida, para Correção de Escrita – frasco com 18ml. Código: 1.01.02.0301-8. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,79	465,40
09	310	unidade	Estilete de Plástico com Lâmina Estreita de 9mm . Código: 1.01.02.0313-1. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,53	474,30
10	230	caixa	Grampo Trilho Galvanizado , caixa com 50 unidades. Código: 1.01.02.0320-4. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 7,82	1.798,60
11	1.400	unidade	Marcador Permanente Preto para Retroprojektor. Código: 1.01.02.0324-7. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,69	2.366,00
12	900	unidade	Régua Plástica Transparente de 30cm de comprimento e 21cm de largura, graduada em 01mm. Código: 1.01.02.0446-4. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,12	1.008,00
13	370	caixa	Clipes Galvanizado 2/0 – caixa com no mínimo 725 unidades. Código: 1.01.02.0572-0. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 9,60	3.552,00
14	200	caixa	Clipes Galvanizado 8/0 – caixa com no mínimo 137 unidades. Código: 1.01.02.0573-8. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 7,90	1.580,00
15	200	bobina	Bobina Acetinada para Calculadora , acetinada, medindo 57mm X 30 metros, na cor branca. Código: 1.01.03.0048-0. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,77	354,00
16	2.000	unidade	Pasta de Papelão com Elástico e Abas , medindo no mínimo (23x34)cm., com ilhós reforçado, com gramatura de no mínimo 250g/m². Código: 1.01.04.0004-2. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 2,14	4.280,00
17	100	unidade	Livro Ponto 04 assinaturas formato (220 x 320)mm com 100 folhas. Código: 1.01.04.0141-3. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 17,69	1.769,00
18	110	unidade	Livro Ata , medindo (220 x 330)mm com 100 folhas. Código: 1.01.04.0142-1. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 18,82	2.070,20
19	370	unidade	Pasta AZ na Cor Preta , lombada larga 70mm, tamanho ofício, medindo (350 X 280 X 70)mm. Código: 1.01.04.0144-8. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 12,80	4.736,00
20	8.000	resma	Papel Sulfite , tamanho A4 (297x210)mm,	R\$ 23,55	188.400,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

			gramatura de 75g/m ² , branco alcalino, resma com 500 Folhas. Código – 1.01.04.0164-2. Com identificação da marca e do fabricante.		
21	20	caixa	Pasta Suspensa em Kraft, caixa com 50 unidades , com gramatura de no mínimo 265 g/m ² , na cor parda, medindo (240x360)mm, haste e ponteiros de poliestireno, com prendedor interno de polietileno, modelo comum, visor acetato transparente e etiqueta branca. Código: 1.01.04.0267-3. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 83,83	1.676,60
Item (cota reservada) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte (22)					
22	2.000	resma	Papel Sulfito, tamanho A4 (297x210)mm , gramatura de 75g/m ² , branco alcalino, resma com 500 Folhas. Código – 1.01.04.0164-2. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 23,55	47.100,00
Total Geral					273.457,20

01.02 – Prazo de vigência.

O Prazo de Vigência será de 12 meses contados a partir data de expedição da (as) Ata (as) de Registro de Preços.

01.03 Possibilidade de Prorrogação de Prazo.

Prorrogável por igual período (12 meses), desde que comprovado o valor vantajoso para a Prefeitura de Pederneiras, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

02 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

02.01 – Necessidade de Contratação:

A aquisição de Produtos de Escritório e Escolares para reposição de estoque justifica-se tendo em vista o esgotamento dos produtos anteriormente adquiridos tornando necessária a compra de novos produtos, cuja seleção e quantidade foi apurada pelos funcionários públicos da Secretaria Municipal de Almoarifado e da Secretaria Municipal de Educação.

Esses produtos são necessários para que as Secretarias possam realizar suas atividades administrativas, no atendimento ao público nas atividades pedagógicas.

02.02 – Adequação:

As Almofadas para Carimbo e as Tintas para Carimbos estão relacionadas ao ato de carimbar documentos, essa atividade em uma Prefeitura é de muita importância tendo em vista que agilizam processos administrativos, permitem a rápida autenticação de documentos, dificultando a sua falsificação, aumenta a segurança e confiabilidade das operações, auxiliando na organização e classificação de documentos, indicando status, datas e responsáveis pelas etapas do processo, contribuindo assim, para a formalidade e legitimidade dos documentos, essenciais para procedimentos legais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

administrativos.

As Almofadas para Carimbo por serem fáceis de transportar podem ser usadas em diferentes locais e possuem a vantagem de serem entintadas. Com relação as tintas para carimbo sua principal função é transferir a impressão do carimbo para o papel ou outro material. Essa tinta é absorvida pela almofada e depois transferida para o carimbo quando pressionado contra o documento.

As Tintas para Carimbo nas cores azul, preta e vermelha possibilitam criar uma apresentação mais clara e esteticamente agradável aos documentos oficiais, permitirão ao funcionário público adaptar o uso às diferentes necessidades administrativas e operacionais, ajustando-se a diferentes tipos de documentos e situações ou fase do processo.

As Bobinas de Papel Acetinado permitirão que os registros sejam facilmente auditáveis, ajudando a garantir a transparência e a conformidade com as normas financeiras e contábeis, auxiliando os departamentos de contabilidade e auditoria a registrar e verificar cálculos financeiros, garantindo que todas as operações estejam devidamente documentadas.

As Caixas para Arquivo Morto serão usadas para facilitar o cumprimento de requisitos legais de retenção de documentos, assegurando que registros sejam mantidos pelo tempo exigido por lei, para armazenar documentos importantes como atas de reuniões, decretos, leis municipais, contratos, licitações entre outros.

As Canetas Marca-texto serão usadas para melhorar a organização, a comunicação e a eficiência, auxiliando na gestão de informações e na execução de tarefas administrativas diárias. As diferentes cores das canetas marca-texto serão usadas para codificar informações por categoria ou prioridade, melhorando a organização visual de documentos e anotações.

Os Clipes 2/0 permitirão a classificação temporária de papéis antes de serem arquivados ou processados, ajudando a manter o fluxo de trabalho organizado, facilitando o agrupamento de correspondências ou documentos relacionados a um mesmo assunto, projeto ou destinatário, servirão também para anexar notas adesivas, recados ou lembretes a documentos específicos.

Os Clipes 8/0 serão usados para agrupar documentos mais espessos ou pesados que não podem ser presos de maneira eficaz com clipes de tamanhos menores, facilitando a classificação e o agrupamento de documentos relacionados a um mesmo projeto ou assunto, garantindo que todos os papéis relevantes permaneçam juntos. Ajudando na preparação de materiais para reuniões importantes, onde vários documentos precisam ser mantidos organizados e facilmente acessíveis.

O Corretivo Líquido ajudará a reduzir o desperdício de papel, permitindo correções rápidas e simples, sem descartar folhas inteiras devido a pequenos erros, melhorando a aparência dos documentos corrigindo erros, manchas ou marcas indesejadas, resultando em uma apresentação mais limpa e profissional.

O Estilete de Plástico Retrátil com lâmina estreita será usado para cortar etiquetas, adesivos, fita, papéis, cartolinas e outros materiais de escritório de tamanho reduzido.

O Estilete de Plástico Retrátil com lâmina grande será usado para abertura de cartas e pacotes sem danificar o conteúdo, para abrir caixas e embalagens de suprimentos e também para fazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

cortes e ajustes em materiais de manutenção, como plásticos, fitas e cabos finos.

O Extrator de Grampo será usado para facilitar a remoção de grampos de documentos permitindo que as folhas sejam reorganizadas, copiadas ou digitalizadas sem danos, aumentando a eficiência e rapidez dos funcionários ao lidarem com grandes volumes de papel, como processos, relatórios e correspondências.

O Grampo Trilho Galvanizado será usado para manter os documentos na organização sistemática de forma segura, minimizando o risco de perda ou danos dos documentos, facilitando auditorias internas, revisões e conformidade com normas de arquivamento.

O Livro Ata será usado para formalizar e documentar as reuniões e decisões administrativas, promovendo transparência e responsabilidade ao possibilitar o acesso público a informações sobre as deliberações municipais. Além disso, o Livro de Ata servirá como um registro histórico valioso, facilitando a revisão de decisões passadas e a prestação de contas, demonstrando assim o profissionalismo na administração, assegurando a documentação de compromissos e acordos, e proporciona segurança jurídica ao proteger a Prefeitura de possíveis contestações legais.

O Livro Ponto será usado para fazer o monitoramento de entrada e saída dos funcionários e controle de horários de trabalho, incluindo horas extras e intervalos, auxiliar no cálculo de folha de pagamento com base nas horas trabalhadas e registrar as faltas, atrasos e licenças, sendo assim muito útil nos locais onde não existe o REP (Registro Eletrônico de Ponto).

O Marcador Permanente para retroprojetor será usado em transparências para retroprojetores, facilitando a visualização de informações por grandes grupos durante reuniões e apresentações, sendo útil para criar avisos ou informações importantes que são frequentemente exibidas em áreas de uso comum.

Os Papéis Sulfites A4 foram selecionados por causa da padronização de documentos em relação a suas dimensões. Com efeito, a maior parte dos documentos são elaborados tendo em mente as dimensões desse produto e as impressoras e softwares são produzidas pressupondo a utilização de papéis nas dimensões A4, a necessidade de aquisição de folhas sulfite decorre da própria função administrativa, que exige a elaboração de documentos, anotações, registros, processos e a impressão de arquivos. Dessa forma, para viabilizar a continuidade das atividades da Administração Pública, faz-se necessária a aquisição de papéis, especialmente de sulfites A4.

A Pasta AZ Preta Lombada Larga será usada para armazenar grandes volumes de documentos, pois ela permite que muitos papéis sejam organizados em um único local. Será usada para arquivar documentos oficiais, legais e regulamentares que precisam ser mantidos por longos períodos, como contratos, registros financeiros e relatórios anuais.

A Pasta de Papelão com Elástico e abas será usado na organização e no armazenamento de documentos importantes, mantendo-os protegidos e acessíveis. Com abas para etiquetagem, a pasta ajudará na categorização eficiente dos arquivos, tornando mais fácil a localização e o manuseio de documentos. Além disso, o uso de pastas contribui para uma gestão documental mais ordenada e profissional, promovendo eficiência e conformidade com as normas administrativas e legais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

As Pastas Suspensas em Kraft, contribuirão para a padronização dos sistemas de arquivamento dentro da prefeitura, garantindo consistência na forma como os documentos são armazenados e geridos, facilitando a gestão e a recuperação dos documentos.

As Régua Plásticas Transparentes serão usadas para ensinar os alunos sobre medições precisas, desenho técnico e geometria, desenvolvendo suas habilidades matemáticas e visuais, a régua transparente permite alinhar e medir com precisão, sendo útil em tarefas que exigem clareza e acurácia nas medições.

A Tesoura Multiúso de 8,5 polegadas propiciará cortes precisos em papéis e materiais diversos, otimizando a preparação de documentos e materiais administrativos. Seu design robusto e durável reduz a necessidade de substituições frequentes, economizando recursos públicos. Além disso, o cabo ergonômico garantirá conforto aos funcionários durante o uso prolongado.

Diante das vantagens citadas anteriormente, concluímos que a contratação destes produtos por meio de Pregão de Registro de Preço atenderá plenamente as necessidades da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP.

02.03 – Proporcionalidade:

Essa aquisição por meio de Pregão de Registro de Preço melhorará a atividades pedagógicas, garantir eficiência dos serviços administrativos, beneficiando o público.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Após a homologação das Atas de Registro de Preços, as Secretarias que necessitarem destes produtos, poderão solicitá-los através das SCs (Solicitação de Compras) para uso imediato ou para reposição de estoque.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

O Fornecedor deverá entregar conforme especificação do item 01.01 deste documento, conforme unidade especificada (unidade, rolo, caixa e frasco).

04.01 – Garantia.

O Fornecedor deverá se comprometer a substituir ou repor o produto quando houver na entrega, embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas ou em desacordo com as especificações do Edital.

05. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

O descarregamento e demais despesas ocorrerão por conta do Fornecedor, eventuais quebras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

embalagens danificadas no descarregamento serão recusadas e não contabilizadas.

Os produtos serão recebidos pelos Funcionários (as) da Secretaria Municipal de Almoxarifado.

O objeto desta licitação deverá ser entregue em 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações.

A Nota Fiscal deverá conter o número da Autorização de Fornecimento.

Aplica-se no que couber o Decreto Municipal nº 5.413/2024.

5.1. Local de Entrega:

Rua Castelo Branco, O-1165, Jardim Acaraí, Pederneiras/SP. CEP 17.280-450.

Horário: das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, em dias úteis.

Atendimento por Ordem de chegada.

06. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

O Contrato será fiscalizado por **Devanilda Teresinha Gasparini** (da Secretaria Municipal de Almoxarifado) e **Reginaldo Soares da Silva** (da Secretaria Municipal de Almoxarifado).

Aplicam-se, no que couber, o artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 5.410/2024.

07. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

07.01 – Critério de Medição: será a unidade de cada produto entregue.

07.02 – Critério de Pagamento: Até 20 (vinte) dias corridos, que será iniciado a partir da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

08. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

Menor preço.

Pregão de Registro de Preço.

Estes produtos não precisam de amostras.

09. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 273.457,20, tendo como fonte as contratações da Prefeitura de Pederneiras/SP obtidas através do Sistema de Informática Smar - Autorizações de Fornecimento, bem como do Sistema GOV BR e pesquisas a sites da Internet.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

Requisição de Registro de Preços nº 122/2024.

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude. Ficha / Dotação: 837.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. Ficha / Dotação: 123.

Gabinete. Ficha / Dotação: 33.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos. Ficha / Dotação: 106.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações. Ficha / Dotação: 133.

Secretaria Municipal de Administração. Ficha / Dotação: 144.

Secretaria Municipal de Finanças. Ficha / Dotação: 180.

Secretaria Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial. Ficha / Dotação: 201.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Ficha / Dotação: 871.

Secretaria Municipal de Obras. Ficha / Dotação: 974.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social. Ficha / Dotação: 290, 385 e 287.

Secretaria Municipal de Saúde. Ficha / Dotação: 457.

Secretaria Municipal de Educação. Ficha / Dotação: 630, 695 e 633.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 02

Processo Administrativo nº 15884/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

MODELO DE PROPOSTA

Apresentamos nossa proposta para o objeto da licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024**, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

Objeto: Registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais para construção, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência deste Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social	
CNPJ nº	
I.E.	
Endereço Completo	
Telefone / E-mail	

Item	Qtde	Un.	Especificações	Marca	Vlr. Unit	Vlr. Total
01						
02						

Qualificação do preposto durante a vigência do ajuste:	<i>Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e cargo na empresa.</i>
---	---

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA: Os produtos deverão ser entregues no prazo e local informados no Anexo 1 – Termo de Referência.

Validade da proposta: _____ (mínimo 60 dias).

De acordo com o especificado no **Anexo 1** do Edital do **Pregão Eletrônico nº 112/2024**.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Data/ Carimbo e Assinatura do responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 03

Processo Administrativo nº 15884/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

CUMPRE plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

INEXISTE qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea pela Administração Pública de qualquer esfera, e que se compromete a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes;

ESTÁ EM SITUAÇÃO REGULAR perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do Artigo 27 da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

Em caso de eventual contratação com a Municipalidade, **ESTÁ APTA** a emitir Nota Fiscal Eletrônica (NF-e),

NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador ou funcionário, servidores públicos municipais da **Prefeitura de Pederneiras/SP**.

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.

SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2024.

Nome/ Razão Social
Nome do responsável/procurador
Profissão/Cargo do responsável/procurador



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 04

Processo Administrativo nº 15884/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **declaro** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 112/2024**, realizado pelo Município de Pederneiras/SP

Por ser verdade assina a presente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

ANEXO 05

Processo Administrativo nº 15884/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 112/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos [.] de [.] de [.], o **MUNICÍPIO DE PEDERNEIRAS/SP**, com sede à Rua Siqueira Campos, S-64, Centro, neste ato representada por IVANA MARIA BERTOLINI CAMARINHA, Prefeita Municipal, em face da classificação das propostas de preços no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços, tendo sido a empresa [.], CNPJ/MF [.], neste ato representada pelo Sr [.], portador do RG nº [.], inscrito no CPF sob nº [.], tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 112/2024 e seus Anexos, Processo Administrativo nº 15884/2024, do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do Fornecedor Registrado.

1 - DO OBJETO

I - O objeto da presente competição é o registro de preços para a seleção de propostas mais vantajosas para eventual e futura aquisição de materiais de escritório e escolar, pelo regime de menor preço por item, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Anexo 1 - Termo de Referência do Edital e seus anexos.

II - O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo 1 da licitação, modalidade Pregão Eletrônico nº 112/2024, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

Item	Qtde	Un.	Descrição	Marca	Vlr. Unit.

2 - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I - A presente Ata terá validade por **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, admitida a sua prorrogação por igual período, desde que comprovado que o preço e as condições permanecem mais vantajosas para a Administração, nos termos do artigo 84, da Lei 14.133/2021.

II - A partir da vigência da Ata de Registro de Preços, o licitante se obriga a cumprir legalmente todas as condições estabelecidas, sujeitando-se, inclusive, às penalidades pelo descumprimento de qualquer de suas Cláusulas.

III - Os quantitativos previstos no Anexo 1 - Termo de Referência são estimativas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou mesmo abster-se de adquiri-lo.

3 - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

I - A entrega dos itens deve ser realizada em até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

II - Local de entrega: Almoxarifado Municipal, situado na Rua Castelo Branco, nº O-1165 – Jardim Acaraí, nesta cidade de Pederneiras, no horário das 08hs às 11hs e das 13hs às 16hs, em dias de expediente normal, correndo por conta da **CONTRATADA** todas as despesas para o efetivo atendimento ao objeto contratado, tais como embalagens, seguro, transporte, carga e descarga, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

III - As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos e na legislação pertinente.

IV - As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (AF), emitida pelo Contratante, contendo o número da Ata, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

V - Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir do envio da Autorização de Fornecimento.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

I - A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;

II - São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Edital:

- a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Contratante, de acordo com o especificado nesta Ata e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
- b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata;
- c) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Contratante, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desta Ata e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente ao Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Contratante;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5 - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

I - São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas ao Contratante por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- d) O Fornecedor autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6 - DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA

I - O Contratante obriga-se a:

- a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
- b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.

II - Caberá ao Contratante promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

7 - DO PAGAMENTO

I - O Município de Pederneiras efetuará os pagamentos no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, que será iniciado a partir da data da entrega efetiva de todos os produtos constantes da respectiva Autorização de Fornecimento, por meio de depósito em conta-corrente da Contratada, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelos servidores do setor solicitante.

II - Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pelo departamento solicitante, com o edital, com o contrato e com a proposta do licitante. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual prazo ao do original, após a data de sua reapresentação válida.

III - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

IV - No caso de Licitante vencedor em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

V - Quando da emissão das correspondentes notas fiscais ou faturas, deverão ser observadas as regras contidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2.145, de 26 de junho de 2023 e no Decreto Municipal nº 5.328/2023, inclusive quanto ao correto destaque do valor do imposto de renda a ser retido.

a) Pessoas jurídicas imunes, isentas ou optantes pelo SIMPLES NACIONAL/MEI, não estão sujeitas à retenção de imposto de renda. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição.

VI - Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste ajuste, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

VII - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX)$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

$$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

8 - DAS PENALIDADES

I - As penalidades e sanções encontram-se previstas em Capítulo próprio do edital de Pregão Eletrônico nº 112/2024.

9 - DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS

I - Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 (doze) meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

10 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito:

I.1) Pela Administração, quando:

a) A(s) detentora(s) não cumprir(em) as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) A(s) detentora(s) não retirar(em) qualquer Ordem de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;

c) A(s) detentora(s) der(em) causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;

d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;

e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado e ocorrer as hipóteses previstas nos itens IX a XIII, 8, desta Ata.

f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

II - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;

III - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

IV - Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 137, incisos V, VI, VII, VIII da Lei nº 14.133/21.

V - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades, caso não aceitas as razões do pedido.

VI - A Ata de Registro de Preços será, ainda, cancelada 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 ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.

VII - O detentor da ata deverá apresentar requerimento perante ao órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a vigência da ata de registro de preços ou do contrato dela decorrente, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados e de descrição dos fatos suficiente para a apuração da causa do desequilíbrio econômico-financeiro.

VIII - A Ata de Registro de Preços também será cancelada se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

IX - A Administração informará o resultado a análise do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, contado do protocolo do pedido.

X - De posse do pedido de cancelamento da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador, no prazo definido na ata de registro de preços:

a) fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados; e

b) consultará os demais fornecedores pela ordem de classificação, se aceitarão assumir a ata de registro de preços pelas condições iniciais.

XI - Se os fornecedores remanescentes aceitarem as condições iniciais, o órgão gerenciador informará o detentor da ata, que poderá decidir manter o vínculo ou pedir a sua liberação.

XII - Para efeitos do parágrafo anterior, na hipótese de o detentor da ata pedir a liberação, o órgão gerenciador convocará os fornecedores remanescentes para celebrarem a nova ata de registro de preços.

XIII - Se os fornecedores não aceitarem assumir a ata de registro de preços nas condições iniciais, o órgão gerenciador, após a pesquisa de mercado, decidirá pelo cancelamento da Ata de Registro de Preços, comunicando o seu detentor no prazo 05 dias úteis.

XIV - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

11 - DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

I - O Contratante procederá à fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, através de sua respectiva secretaria requisitante.

II - O responsável técnico da Contratada terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.

III - O representante do Contratante anotará em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.

IV - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário do Contratante deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

V - O objeto será recebido:

a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

VII - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I - Vincula-se à presente ata de registro de preços, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) detentoras e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº 112/2024.

II - A(s) detentora(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência da presente ata, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III - Fica eleito o foro desta Comarca de Pederneiras, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

IV - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços na modalidade Pregão, a Lei Federal nº 14.133/2021.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo segue o padrão estrutural da Lei Federal nº 14.133/2021.

Secretaria Municipal de Almojarifado e Controle Patrimonial

Objeto: Pregão de Registro de Preço de Materiais de Escritório e Escolar (produtos que não precisam de amostras).

01.01 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

Fundamentação: Descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, (inciso I do § 1º do art. 18 da NLL).

A aquisição de produtos de Escritório/Escolar se faz necessária para reposição de estoque, tendo em vista que a quantidade em estoque está em ponto de reposição. Com essa contratação evitará compras urgentes e garantirá que todos os produtos necessários estejam disponíveis para as Secretarias que requisitarem, desta forma evitará interrupções nas atividades Administrativas dos Órgãos de Assessoramento Direto, Indireto e Gestão Missional e desta forma obedecer à Lei Municipal Complementar nº 3.063, de 29 de maio de 2013.

As Secretarias com os produtos adequados para exercer suas atividades administrativas terão condições de prestar um serviço de qualidade para a população, evitando desperdícios e maximizando os resultados, essa contratação visa portanto direta e indiretamente satisfazer o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

02. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

Fundamentação: Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (inciso III do § 1º do art. 18 da NLL).

Item	Quant.	Unidade	Especificação	Preço Unitário
01	210	unidade	Extrator de Grampo tipo espátula zincado. Código: 1.01.02.0004-3. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 1,21
02	800	unidade	Tesoura inox multiúso 8 1/2" (21cm) de Cabo Plástico. Código: 1.01.02.0030-2. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 5,10
03	240	unidade	Almofada Para Carimbo nº 03, sendo: 80 na Cor Azul. Código: 1.01.02.0047-7. 120 na Cor Preta. Código: 1.01.02.0123-6. 40 na Cor Vermelha. Código: 1.01.02.0262-3. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 5,75
04	1.200	unidade	Caixa de Papelão para Arquivo Morto, medindo (360 X 250 X 135)mm. Código: 1.01.02.0120-1. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 1,83
05	2.600	unidade	Caneta Marca Texto cor Fluorescente Brilhante, ponta chanfrada 1,5 – 3,5mm com comprimento de 13cm, não tóxico, tinta de secagem rápida e resina termoplástica. Sendo: 1.000 unidades na cor Amarela – Código: 1.01.02.0230-5. 320 unidades na cor Azul – Código: 1.01.02.0591-6. 320 unidades na cor Laranja – Código: 1.01.02.0593-2. 320 unidades na cor Rosa – Código:	RS 0,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

			1.01.02.0594-0. 320 unidades na cor Verde – Código: 1.01.02.0590-8. 320 unidades na cor Vermelha – Código: 1.01.02.0592-4. Com identificação da marca e do fabricante.	
06	350	frasco	Tinta para Almofada de Carimbo , frasco com 40ml. Sendo: 150 frascos na cor Azul – Código: 1.01.02.0293-3. 150 frascos na cor Preta – Código: 1.01.02.0300-0. 50 frascos na cor Vermelha – Código: 1.01.02.0328-0. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 2,48
07	700	unidade	Estilete de Plástico Retrátil Grande , com lâmina medindo no mínimo 18mm de largura e 08cm de comprimento. Código: 1.01.02.0297-6. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,31
08	260	frasco	Corretivo Líquido , com Cobertura Uniforme e Secagem Rápida, para Correção de Escrita – frasco com 18ml. Código: 1.01.02.0301-8. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,79
09	310	unidade	Estilete de Plástico com Lâmina Estreita de 9mm. Código: 1.01.02.0313-1. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,53
10	230	caixa	Grampo Trilho Galvanizado , caixa com 50 unidades. Código: 1.01.02.0320-4. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 7,82
11	1.400	unidade	Marcador Permanente Preto para Retroprojektor. Código: 1.01.02.0324-7. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,69
12	900	unidade	Régua Plástica Transparente de 30cm de comprimento e 21cm de largura, graduada em 01mm. Código: 1.01.02.0446-4. Com identificação da marca e do fabricante.	R\$ 1,12
13	370	caixa	Clipes Galvanizado 2/0 – caixa com no mínimo	R\$ 9,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

			725 unidades. Código: 1.01.02.0572-0. Com identificação da marca e do fabricante.	
14	200	caixa	Clipes Galvanizado 8/0 – caixa com no mínimo 137 unidades. Código: 1.01.02.0573-8. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 7,90
15	200	bobina	Bobina Acetinada para Calculadora , acetinada, medindo 57mm X 30 metros, na cor branca. Código: 1.01.03.0048-0. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 1,77
16	2.000	unidade	Pasta de Papelão com Elástico e Abas , medindo no mínimo (23x34)cm., com ilhós reforçado, com gramatura de no mínimo 250g/m ² . Código: 1.01.04.0004-2. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 2,14
17	100	unidade	Livro Ponto 04 assinaturas formato (220 x 320)mm com 100 folhas. Código: 1.01.04.0141-3. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 17,69
18	110	unidade	Livro Ata , medindo (220 x 330)mm com 100 folhas. Código: 1.01.04.0142-1. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 18,82
19	370	unidade	Pasta AZ na Cor Preta , lombada larga 70mm, tamanho officio, medindo (350 X 280 X 70)mm. Código: 1.01.04.0144-8. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 12,80
20	10.000	resma	Papel Sulfite , tamanho A4 (297x210)mm, gramatura de 75g/m ² , branco alcalino, resma com 500 Folhas. Código – 1.01.04.0164-2. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 23,55
21	20	caixa	Pasta Suspensa em Kraft , caixa com 50 unidades, com gramatura de no mínimo 265 g/m ² , na cor parda, medindo (240x360)mm, haste e ponteiros de poliestireno, com prendedor interno de polietileno, modelo comum, visor acetato transparente e etiqueta branca. Código: 1.01.04.0267-3. Com identificação da marca e do fabricante.	RS 83,83



03. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

Fundamentação: Estimativa das quantidades a serem contratadas, acompanhada das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, considerando a interdependência com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala (inciso IV do § 1º do art. 18 da NLL).

As quantidades contratadas são para um período estimado para aproximadamente 12 meses, optamos por esse período tendo em vista a dotação orçamentária e a capacidade de armazenamento do Almoxarifado Municipal. As quantidades estimadas foram calculadas a partir do consumo nos últimos 12 meses.

04. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

Fundamentação: Levantamento de mercado, que consiste na prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, podendo, entre outras opções: (inciso V do § 1º do art. 18 da NLL). a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; b) ser avaliada a realização de consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições. Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

As escolhas destes produtos se deu em função de serem os mais utilizados pela Prefeitura de Pederneiras, na pesquisa de mercado verificamos que são também os mais utilizados por outros órgãos públicos, ademais, atendem suficientemente bem as necessidades da Prefeitura, representando excelente custo / benefício.



05. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO.

Fundamentação: Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação (inciso VI do § 1º da NLL).

O valor estimado é de R\$ 273.457,20, conforme pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Compras e Licitações, tendo como fonte as aquisições realizadas pela Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP obtidas através do Sistema de Informática AM-SMARapd Informática Ltda, bem como do Sistema GOV BR e Sites da internet.

06. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

Fundamentação: Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução (inciso VII do § 1º do art. 18 da NLL).

Para atender prontamente a futuras demandas e evitar Contratação Direta e Contratações em desacordo com a Lei 14.133/2021 e obter economia para o erário.

07. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO.

Fundamentação: Justificativas para o parcelamento ou não da solução, se aplicável. (inciso VIII do § 1º do art. 18 da NLL).

Apesar da divisibilidade do objeto e do dever de ampliar a competição e de evitar a concentração de mercado, não será adotado o parcelamento, pelas razões a seguir expostas:



a. O mercado local não possui peculiaridades que, se aproveitadas, gerariam economia de recursos.

b. Além disso, a contratação de vários fornecedores para um mesmo item prejudicaria a economia de escala e geraria maiores custos para a gestão dos contratos ou documentos que fazem suas vezes, especialmente em razão do número insuficiente de servidores públicos para a gestão de todas as contratações.

08. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS DE ECONOMICIDADE PRETENDIDOS.

Fundamentação: Resultados pretendidos, em termos de efetividade e de desenvolvimento nacional sustentável; (inciso IX do § 1º do art. 18 da NLL). Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Esta aquisição na modalidade Pregão de Registro de Preço resultará em economia para o erário, tendo em vista que em uma contratação em grandes quantidades de produtos existe maior probabilidade de interesse dos Fornecedores e com uma maior competitividade os preços tendem ser mais baixos, obtendo assim economia para o erário e atendendo o interesse público.

Além disso, pretende-se economizar recursos financeiros através de eventual economia de escala e a partir da seleção de produtos não desnecessariamente complexos ou sofisticados.

09. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO.

Fundamentação: Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização; (inciso X do § 1º do art. 18 da NLL).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

A Secretaria de Almoarifado está preparada para receber estes produtos, no que se refere ao local para o adequado armazenamento, bem como Funcionários (as) que são capacitados para receber estes produtos e fiscalizar o contrato.

10. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Fundamentação: Contratações correlatas e/ou interdependentes. (inciso XI do § 1º do art. 18 da NLL).

Requisição de Registro de Preços nº 122/2024.

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude. Ficha / Dotação: 837.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão. Ficha / Dotação: 123.

Gabinete. Ficha / Dotação: 33.

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos. Ficha / Dotação: 106.

Secretaria Municipal de Compras e Licitações. Ficha / Dotação: 133.

Secretaria Municipal de Administração. Ficha / Dotação: 144.

Secretaria Municipal de Finanças. Ficha / Dotação: 180.

Secretaria Municipal de Almoarifado e Controle Patrimonial. Ficha / Dotação: 201.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. Ficha / Dotação: 871.

Secretaria Municipal de Obras. Ficha / Dotação: 974.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social. Ficha / Dotação: 290, 385 e 287.

Secretaria Municipal de Saúde. Ficha / Dotação: 457.

Secretaria Municipal de Educação. Ficha / Dotação: 630, 695 e 633.



11. IMPACTOS AMBIENTAIS

Fundamentação: Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento. (inciso XII do § 1º do art. 18 da NLL). Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.

Esta aquisição não resulta impactos ambientais.

12. ALINHAMENTO COM PCA.

Fundamentação: Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, identificando a previsão no Plano de Contratações Anual ou, se for o caso, justificando a ausência de previsão; (inciso II do § 1º do art. 18 da NLL) Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração.

O Plano de Contratação Anual não existe.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Fundamentação: Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade e razoabilidade da contratação. (inciso XIII do § 1º do art. 18 da NLL). Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

As Almofadas para Carimbo e as Tintas para Carimbos estão relacionadas ao ato de carimbar documentos, essa atividade em uma Prefeitura é de muita importância tendo em vista que agilizam processos administrativos, permitem a rápida autenticação de documentos, dificultando a sua falsificação, aumenta a segurança e confiabilidade das operações, auxiliando na organização e classificação de documentos, indicando status, datas e responsáveis pelas etapas do processo, contribuindo assim, para a formalidade e legitimidade dos documentos, essenciais para procedimentos legais e administrativos.

As Almofadas para Carimbo por serem fáceis de transportar podem ser usadas



em diferentes locais e possuem a vantajosidade de serem entintadas. Com relação as tintas para carimbo sua principal função é transferir a impressão do carimbo para o papel ou outro material. Essa tinta é absorvida pela almofada e depois transferida para o carimbo quando pressionado contra o documento.

As Tintas para Carimbo nas cores azul, preta e vermelha possibilitam criar uma apresentação mais clara e esteticamente agradável aos documentos oficiais, permitirão ao funcionário público adaptar o uso às diferentes necessidades administrativas e operacionais, ajustando-se a diferentes tipos de documentos e situações ou fase do processo.

As Bobinas de Papel Acetinado permitirão que os registros sejam facilmente auditáveis, ajudando a garantir a transparência e a conformidade com as normas financeiras e contábeis, auxiliando os departamentos de contabilidade e auditoria a registrar e verificar cálculos financeiros, garantindo que todas as operações estejam devidamente documentadas.

As Caixas para Arquivo Morto serão usadas para facilitar o cumprimento de requisitos legais de retenção de documentos, assegurando que registros sejam mantidos pelo tempo exigido por lei, para armazenar documentos importantes como atas de reuniões, decretos, leis municipais, contratos, licitações entre outros.

As Canetas Marca-texto serão usadas para melhorar a organização, a comunicação e a eficiência, auxiliando na gestão de informações e na execução de tarefas administrativas diárias. As diferentes cores das canetas marca-texto serão usadas para codificar informações por categoria ou prioridade, melhorando a organização visual de documentos e anotações.

Os Clipes 2/0 permitirão a classificação temporária de papéis antes de serem arquivados ou processados, ajudando a manter o fluxo de trabalho organizado, facilitando o agrupamento de correspondências ou documentos relacionados a um mesmo assunto, projeto ou destinatário, servirão também para anexar notas adesivas, recados ou lembretes a



documentos específicos.

Os Clipes 8/0 serão usados para agrupar documentos mais espessos ou pesados que não podem ser presos de maneira eficaz com clipes de tamanhos menores, facilitando a classificação e o agrupamento de documentos relacionados a um mesmo projeto ou assunto, garantindo que todos os papéis relevantes permaneçam juntos. Ajudando na preparação de materiais para reuniões importantes, onde vários documentos precisam serem mantidos organizados e facilmente acessíveis.

O Corretivo Líquido ajudará a reduzir o desperdício de papel, permitindo correções rápidas e simples, sem descartar folhas inteiras devido a pequenos erros, melhorando a aparência dos documentos corrigindo erros, manchas ou marcas indesejadas, resultando em uma apresentação mais limpa e profissional.

O Estilete de Plástico Retrátil com lâmina estreita será usado para cortar etiquetas, adesivos, fita, papéis, cartolinas e outros materiais de escritório de tamanho reduzido.

O Estilete de Plástico Retrátil com lâmina grande será usado para abertura de cartas e pacotes sem danificar o conteúdo, para abrir caixas e embalagens de suprimentos e também para fazer cortes e ajustes em materiais de manutenção, como plásticos, fitas e cabos finos.

O Extrator de Grampo será usado para facilitar a remoção de grampos de documentos permitindo que as folhas sejam reorganizadas, copiadas ou digitalizadas sem danos, aumentando a eficiência e rapidez dos funcionários ao lidarem com grandes volumes de papel, como processos, relatórios e correspondências.

O Grampo Trilho Galvanizado será usado para manter os documentos na organização sistemática de forma segura, minimizando o risco de perda ou danos dos documentos, facilitando auditorias internas, revisões e conformidade com normas de



arquivamento.

O Livro Ata será usado para formalizar e documentar as reuniões e decisões administrativas, promovendo transparência e responsabilidade ao possibilitar o acesso público a informações sobre as deliberações municipais. Além disso, o Livro de Ata servirá como um registro histórico valioso, facilitando a revisão de decisões passadas e a prestação de contas, demonstrando assim o profissionalismo na administração, assegurando a documentação de compromissos e acordos, e proporciona segurança jurídica ao proteger a Prefeitura de possíveis contestações legais.

O Livro Ponto será usado para fazer o monitoramento de entrada e saída dos funcionários e controle de horários de trabalho, incluindo horas extras e intervalos, auxiliar no cálculo de folha de pagamento com base nas horas trabalhadas e registrar as faltas, atrasos e licenças, sendo assim muito útil nos locais onde não existe o REP (Registro Eletrônico de Ponto).

O Marcador Permanente para retroprojeter será usado em transparências para retroprojetores, facilitando a visualização de informações por grandes grupos durante reuniões e apresentações, sendo útil para criar avisos ou informações importantes que são frequentemente exibidas em áreas de uso comum.

Os Papéis Sulfites A4 foram selecionados por causa da padronização de documentos em relação a suas dimensões. Com efeito, a maior parte dos documentos são elaborados tendo em mente as dimensões desse produto e as impressoras e softwares são produzidas pressupondo a utilização de papéis nas dimensões A4, a necessidade de aquisição de folhas sulfite decorre da própria função administrativa, que exige a elaboração de documentos, anotações, registros, processos e a impressão de arquivos. Dessa forma, para viabilizar a continuidade das atividades da Administração Pública, faz-se necessária a aquisição de papéis, especialmente de sulfites A4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

A Pasta AZ Preta Lombada Larga será usada para armazenar grandes volumes de documentos, pois ela permite que muitos papéis sejam organizados em um único local. Será usada para arquivar documentos oficiais, legais e regulamentares que precisam ser mantidos por longos períodos, como contratos, registros financeiros e relatórios anuais.

A Pasta de Papelão com Elástico e abas será usado na organização e no armazenamento de documentos importantes, mantendo-os protegidos e acessíveis. Com abas para etiquetagem, a pasta ajudará na categorização eficiente dos arquivos, tornando mais fácil a localização e o manuseio de documentos. Além disso, o uso de pastas contribui para uma gestão documental mais ordenada e profissional, promovendo eficiência e conformidade com as normas administrativas e legais.

As Pastas Suspensas em Kraft, contribuirão para a padronização dos sistemas de arquivamento dentro da prefeitura, garantindo consistência na forma como os documentos são armazenados e geridos, facilitando a gestão e a recuperação dos documentos.

As Réguas Plásticas Transparentes serão usadas para ensinar os alunos sobre medições precisas, desenho técnico e geometria, desenvolvendo suas habilidades matemáticas e visuais, a régua transparente permite alinhar e medir com precisão, sendo útil em tarefas que exigem clareza e acurácia nas medições.

A Tesoura Multiúso de 8,5 polegadas propiciará cortes precisos em papéis e materiais diversos, otimizando a preparação de documentos e materiais administrativos. Seu design robusto e durável reduz a necessidade de substituições frequentes, economizando recursos públicos. Além disso, o cabo ergonômico garantirá conforto aos funcionários durante o uso prolongado.

Diante das vantagens citadas anteriormente, concluímos que a contratação destes produtos por meio de Pregão de Registro de Preço atenderá plenamente as



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDERNEIRAS

necessidades da Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP.

Robinson Luís Campanhã
Secretaria Municipal de Almoxarifado
e Controle Patrimonial
Secretário Municipal

Robinson Luís Campanhã

Secretário Municipal de Almoxarifado e Controle Patrimonial
Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP

Devanilda Teresinha Gasparini
RG 23.786.083-1
FISCAL DE CONTRATO

Devanilda Teresinha Gasparini
Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP

Reginaldo Soares da Silva
RG 22.647.594-3
FISCAL DE CONTRATO

Reginaldo Soares da Silva
Encarregado de Serviços de Controle de Estoque
Prefeitura Municipal de Pederneiras/SP

Pederneiras/ SP, 27 de Agosto 2024.