PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 007/2024
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) N°. 001/2024

O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, com sede na Av. Abílio Espíndola Sobrinho, n° 570, Jardim Seriema, inscrita no CNPJ sob o n° 01.988.914/0001-75, através do Prefeito Municipal e de sua Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Municipal n.º 006/2024, pelo presente, **torna público**, para o conhecimento dos interessados, que realizará **LICITAÇÃO** na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** tipo **"MENOR PREÇO POR "ITEM"**, para **REGISTRO DE PREÇOS (SRP)** que será processado e julgado em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 bem como suas posteriores alterações e Lei Complementar nº. 123/06 e suas posteriores alterações, sob as seguintes condições.

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÂO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES NO ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS E ANEXO X - TERMO DE REFERÊNCIA**, partes integrantes e inseparáveis deste Edital.

1.2. A forma como a licitação está dividida pode ser verificada no ***Anexo II*** – Termo de Referência deste Edital.

2 – DO LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA

2.1. A sessão para recebimento dos envelopes contendo as propostas e documentação de habilitação ocorrerá em sessão pública, os quais deverão ser entregues no máximo até as **10h00min do dia 26 de fevereiro de 2023** na sala de licitações, localizada na Avenida Abílio Espindola Sobrinho, n.º 571, JD Siriema, Coronel Sapucaia (MS), CEP 79995-000.

2.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário;

2.3. A utilização da forma presencial da modalidade Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 (vinte) mil habitantes, como é o caso do Município de Coronel Sapucaia – MS, (..) Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação da Lei.

2.4. O Pregão será conduzido pela servidora Gabrielly Aparecida de Souza Silva, com o apoio técnico e operacional da equipe de apoio conforme Decreto Municipal 006/2024.

2.4.1. Na ausência ou impedimento da Pregoeira designado no item 1.3, as atribuições de Pregoeira serão desempenhadas pela servidora Rafaelly Aparecida de Souza Silva,

conforme § único do artigo 1º. do Decreto Municipal nº. 006/2024

2.5. Todas as referências de tempo no edital e no decorrer do procedimento, observarão obrigatoriamente o horário local do estado do Mato Grosso do Sul.

3 – DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. A licitante vencedora será selecionado por meio de realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com lances pelo PREÇO UNITÁRIO DO ITEM, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, no modo de disputa ABERTO.

4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame os interessados:

a) que apresentarem o ramo pertinente ao objeto desta contratação no seu objeto social;

b) que atendam a todas as condições deste Edital e seus anexos.

4.1.1. O ***Anexo II*** – Termo de Referência indicará, se for caso, para quais itens a participação será exclusiva para microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou microempreendedores individuais, nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.1.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou microempreendedores individuais 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.

4.1.3. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou microempreendedores individuais e, quando for o caso, as equiparadas, nos limites previstos na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

h) agente público do órgão ou entidade licitante;

i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

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

4.2.2. O impedimento de que trata a alínea “d” será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.

4.2.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a licitante a que se referem nas alíneas “b” e “c” poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade;

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

4.2.5. O disposto nas alíneas “b” e “c” não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução;

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

4.2.7. A vedação de que trata a alínea "h" estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica

5 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E DO CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá apresentar e protocolizar, na sala da Comissão Permanente de Licitação, até a data e horário estabelecidos neste edital, 2 (dois) envelopes não transparentes, lacrados e distintos, identificados como Envelope nº 1 – PROPOSTA, e Envelope nº 2 – DOCUMENTAÇÃO, contendo externamente, além da Razão Social, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA DE PREÇOS **MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA** **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 001/2024** **SESSÃO DE ABERTURA: 26/02/2024** **HORÁRIO: 10h00min** **DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)**

ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇAO **MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA** **PREGÃO PRESENCIAL (SRP) Nº 001/2024** **SESSÃO DE ABERTURA: 26/02/2024** **HORÁRIO: 10h00min** **DENOMINAÇÃO DA EMPRESA (Caso o envelope não seja identificado)**

5.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes antecipadamente, mediante recebimento no Departamento de Compras e Licitações, desde que entregues de segunda a sexta-feira, em dias úteis, até a data e o horário estabelecidos para a sessão pública de abertura dos envelopes de proposta e documentação.

5.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes devidamente identificados deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente a Pregoeira, com a seguinte identificação:

À PREGOEIRA DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 SESSÃO EM
26/02/2024, ÀS 10:00 HORAS

MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS
Av. Abílio Espíndola Sobrinho, 570 – Centro
CEP 79.995-000 – Coronel Sapucaia (MS)

5.2.2. Além dos envelopes de proposta e habilitação, deverá ser encaminha a documentação referente ao credenciamento da licitante, para que possa ser identificada a licitante que pretende participar do certame, pré-requisito imprescindível ao credenciamento tendo em vista a utilização do sistema de gestão que realiza a modalidade pregão.

5.2.3. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta, ficando a Administração isenta de qualquer responsabilidade sobre o não recebimento dos mesmo.

5.2.4. A Pregoeira procederá à identificação de cada preposto no início dos trabalhos, sendo aceito apenas um preposto para cada empresa

5.3. Para o Credenciamento

5.3.1. A licitante que se fizer presente na sessão, deverá se credenciar junto a Pregoeira mediante **somente um** representante legal, conforme instruções abaixo.

5.3.2. Apresentar o comprovante de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** (CNPJ), para fins de cadastramento da licitante junto ao sistema de gestão da Administração.

5.3.3. O Credenciamento do representante legal da licitante deverá obedecer a seguinte forma:

I – Caso o representante seja **sócio-gerente, diretor, empresário ou microempreendedor** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou CCMEI (conforme subitens 8.2.1 ou 8.2.2 ou 8.2.3 – conforme o caso) e cópia de documento de identificação, ou**– Carta de Credenciamento** (conforme modelo do ***Anexo III***) assinada pelo representante legal da licitante cuja comprovação se fará por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou CCMEI (conforme subitens 8.2.1 ou 8.2.2 ou 8.2.3 – conforme o caso) e cópia de documento de identificação do credenciado; ou

II – Instrumento Público de Procuração, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

a) se for concedido por **sócio-gerente, diretor, empresário ou microempreendedor**, esta condição deverá ser comprovada, através do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou CCMEI (conforme subitens 8.2.1 ou 8.2.2 ou 8.2.3 – conforme o caso).

b) se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente, diretor, empresário ou microempreendedor**, deverá ter poderes para assinar o referido

documento, sendo que a comprovação se fará por meio dos documentos que comprovem tal condição.

c) deverá ser apresentada cópia do documento de identificação do representante autorizado na procuração.

III – Instrumento Particular de Procuração, com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:

a) se for concedido por **sócio-gerente, diretor, empresário ou microempreendedor**, esta condição deverá ser comprovada, através do Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social ou Registro Comercial ou CCMEI (conforme subitens 8.2.1 ou 8.2.2 ou 8.2.3 – conforme o caso).

b) se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente, diretor, empresário ou microempreendedor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação se fará por meio dos documentos que comprovem tal condição.

c) deverá ser apresentada cópia do documento de identificação do representante autorizado na procuração.

5.4. O Credenciamento, juntamente com os documentos da sua comprovação, autenticados, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação.

5.5. Cada credenciado poderá representar licitantes distintas, desde que não participem do mesmo lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido lote.

5.5.1. O representante, munido de documento de identificação, deverá apresentar um credenciamento para cada licitante que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais licitantes.

5.6. Tanto na Credencial como no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.7. Comprovação de condição de ME/EPP/MEI

5.7.1. A licitante que pretender utilizar os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar **Declaração** de que se enquadra como Microempresa – ME e/ou Empresa de Pequeno Porte – EPP (modelo do ***Anexo IV***), assinada por representante legal **e** por contador ou técnico em contabilidade da licitante **ou Declaração** de que se enquadra como Microempreendedor Individual – MEI (modelo do ***Anexo V***), assinada por representante legal da licitante.

5.7.1.1. Poderá ser apresentada a **Certidão Simplificada Digital** emitida pela Junta

Comercial do Estado de origem da licitante, com validade máxima de 90 (noventa) dias, para comprovação do porte da empresa, em substituição à declaração do ***Anexo IV***.

5.7.1.2. A possibilidade de participação de Microempreendedor Individual – CCMEI poderá ser verificada no item 2.4.2 do ***Anexo II*** – Termo de Referência.

6 – DA PROPOSTA DE PREÇO

6.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre.

6.2. A proposta deverá ser entregue em envelope lacrado e poderá ser apresentada no ***Anexo I*** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta, devendo ser preenchida por meio eletrônico ou mecânico, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **datada e assinada por representante legal da licitante.** A proposta deverá apresentar também a **razão social da licitante, o nº do CNPJ** da licitante e o **nome completo de seu signatário.**

6.2.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do lote, quanto à ordem, quantidade e características do mesmo.

6.2.2. Não será aceita proposta com valores ou quaisquer anotações preenchidas de forma manuscrita.

6.2.3. Juntamente com a proposta escrita, **DEVERÁ** ser entregue mídia digital (Pen Drive) o arquivo de proposta no formato Excel anexo ao edital, visando à agilidade do certame por facilitar o preenchimento das proposta, as licitantes poderão preencher a proposta e salvá-la em CD ou pen-drive, a proposta digital deverá ser entregue dentro do envelope de proposta, após isso o sistema irá importar todas as informações da proposta digital que serão conferidas com a proposta impressa, após a importação das informações, o CD ou Pen-drive será devolvido ao representante da licitante.

6.3. A licitante, para elaboração da proposta, deverá atender na íntegra o disposto no ***Anexo I*** – Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta e ***Anexo II*** – Termo de Referência.

6.4. A licitante deverá mencionar em sua proposta (Anexo I), a **MARCA** do item ofertado.

6.4.1. A licitante deverá ofertar apenas uma marca para o item

6.5. A proposta deverá conter **PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL DO LOTE OFERTADO**, ou seja, a soma das multiplicações das quantidades dos itens pelos respectivos preços unitários (conforme as unidades e as quantidades mencionadas no ***Anexo I***), **expresso em reais, com até 02 (duas) casas decimais para o valor global, à vista**, válido para ser praticado desde a data da apresentação da proposta até o efetivo pagamento.

6.6. Somente será admitida proposta para o quantitativo total estimado por item/lote.

6.7. As condições de prestação do referido objeto encontram-se no Termo de Referência –

Anexo II, deste edital.

6.8. Nos preços propostos serão considerados todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, produtos, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.9. Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramentas, transporte de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.

6.10. Se o regime tributário da licitante implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da licitante nos últimos 12 (doze) meses.

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

6.12. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o fornecimento e/ou a prestação dos serviços, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação de parte da licitante.

6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.Prazo mínimo de validade da proposta de 90 (noventa) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende- se 90 (noventa) dias.

6.14. Todo e qualquer fornecimento e/ou prestação dos serviços fora do estabelecido neste edital, será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a adequá-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sendo aplicadas, também, as sanções previstas no item 15 deste edital.

6.15. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na proposta o seu endereço, e-mail e o número do telefone, conforme modelo do ***Anexo I.***

6.16. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste edital.

7 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES E DESEMPATE DAS PROPOSTAS

7.1. No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do item 5.3.

7.1.1. Decairão todos os direitos da licitante que devem ser exercidos pessoalmente, tais como, apresentar lances (inclusive quanto ao benefício de empate ficto previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006), esclarecer dúvidas e omissões da proposta, manifestar intenção de recurso, entre outros, caso a **licitante não enviar representante com credenciamento válido no momento da sessão pública e/ou ausentar-se da mesma a qualquer momento.**

7.2. Será desclassificada a proposta que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no ***Anexo II*** – Termo de Referência;

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

d) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.3. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas, valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.4. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o subitem acima, só será considerada após diligência da Pregoeira, que comprove:

a) que o custo da licitante ultrapassa o valor da proposta;

b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.6. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.7. Feito o credenciamento das licitantes presentes, a Pregoeira receberá os envelopes nº 1 – Proposta e nº 2 – Documentação e procederá à abertura de todos os envelopes contendo a proposta e classificará o autor da proposta de menor preço, e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.8. Quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais,

quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.9. Será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.10. A Pregoeira convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando pelo autor da proposta classificada de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preço.

7.10.1. No caso de equivalência dos valores será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.11. Será permitido, ao representante presente, efetuar ligação telefônica para a empresa, no momento dos lances, para possibilitar uma melhor negociação de valores.

7.11.1. Não poderá ser utilizado telefone, além do citado no item acima, ou envio de mensagens durante a realização da sessão pública.

7.11.2. Uma vez que o representante da licitante, presente na sessão, é o credenciado da mesma para realizar todas as questões do certame, não pode haver interferência de pessoas não presentes na sessão que possam interferir nas decisões ali tomadas.

7.12. Os lances serão pelo **PREÇO UNITÁRIO DO ITEM.**

7.13. Em relação a itens não exclusivos para participação das beneficiárias da Lei Complementar Federal nº 123/2006, no encerramento dos lances de cada lote, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as Microempresas – ME e/ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou Microempreendedores Individuais – MEI, conforme o caso.

7.13.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores, em até, 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.14. Ocorrendo empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a licitante beneficiada pela Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais Microempresas – ME e/ou Empresas de Pequeno Porte – EPP e/ou Microempreendedores Individuais – MEI, remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior, conforme o caso.

7.15. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre

lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado

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

a) avaliação do desempenho contratual prévio das licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021;

b) desenvolvimento, pela licitante, de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme previsto no Decreto Federal nº 11.430/2023;

c) desenvolvimento, pela licitante, de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.15.2. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

a) empresas estabelecidas no território do Estado em que a Administração se localize;

b) empresas brasileiras;

c) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/2009.

7.16. Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

7.16.1. A negociação poderá ser feita com as 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.

7.16.2. A negociação será conduzida pela Pregoeira, na forma de regulamento, e, depois de concluída, terá seu resultado divulgado a todas as licitantes e anexado aos autos do processo licitatório. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, depois de abertos os envelopes nº 1 – Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do item 15 deste edital.

7.17. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

7.18. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.19. Sendo aceitável a proposta de menor preço do item/lote, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

7.20. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

7.21. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade, procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

7.22. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

7.23. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes lacrados e, devidamente, rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será recomendada a presença de todas as licitantes, **sob pena de decadência dos direitos das mesmas quanto a recursos.**

7.24. Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e por todas as licitantes presentes.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação, deverá a licitante apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados.

8.1.1. Os documentos de habilitação, serão examinados pela Pregoeira, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

8.1.2. As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais e poderão ter a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

8.1.3. É recomendado às licitantes que apresentem os documentos encadernados ou fixos em pasta própria e numerados.

8.1.3.1. O descumprimento do item acima não será motivo de inabilitação da licitante.

8.1.3.2. Esta recomendação visa a segurança da licitante participante, uma vez que os documentos são repassados a todas as licitantes presentes, para conferência e rubrica.

8.1.4. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade.

Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

8.1.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, conforme inciso I e II do Art. 64, da Lei Federal nº 14.133/2021, para:

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

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

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

8.2. Documentos relativos à **Habilitação Jurídica:**

8.2.1. Ato **Constitutivo**, **Estatuto ou Contrato Social** e suas alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, acompanhado, no caso de sociedade por ações, de documento de eleição de seus atuais administradores; **Inscrição do Ato Constitutivo**, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou **Decreto de Autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, **em vigor**.

a) A licitante poderá apresentar a versão consolidada do documento solicitado no subitem 8.2.1, devendo o mesmo vir acompanhado de todas as alterações **posteriores**, caso houver.

b) Ficará dispensada do documento solicitado nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.3, a licitante que já o tiver apresentado, no presente certame, para fins de comprovação junto ao credenciamento.

8.2.2. Registro Comercial e Cédula de Identidade, no caso de empresa individual.

8.2.3. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI – Microempreendedor Individual.

a) O Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI somente será exigido quando permitida a participação do MEI, situação que pode ser verificada no item 2.4.2 do ***Anexo II*** – Termo de Referência.

8.2.4. Declaração conjunta de atendimento às condições deste edital, conforme modelo do ***Anexo VI***, **assinada por representante legal da licitante**, constando, no mínimo:

a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;

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

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

d) 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;

e) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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 da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3. Documentos relativos à **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**)

8.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de **Certidão Conjunta** de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 003 de 22/11/2005**.**

8.3.3. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** da sede da empresa ou outra prova equivalente, na forma da lei**.**

8.3.4. Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, em vigor, conforme legislação tributária do Município expedidor da empresa que ora se habilita para este certame.

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal**.**

8.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), conforme Lei 12.440, de 07 de

julho de 2011.

8.3.7. A licitante que se enquadrar no regime diferenciado e favorecido, previsto na Lei Complementar Federal nº 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, disposto no item 8.3.1 a 8.3.5 deste edital, terá sua habilitação condicionada à regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da sessão pública que a declarar detentora da melhor oferta.

8.3.7.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.3.7.2. O benefício de que trata o subitem 8.3.6 deste edital, não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos exigidos para efeito da comprovação da regularidade fiscal, ainda que apresentem alguma restrição.

8.3.7.3. A não regularização da documentação, no prazo, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades prevista neste edital.

8.4. Documentos relativos à **Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.1. **Certidão negativa de falência**, **recuperação judicial** ou **extrajudicial**, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, com data não anterior a 60 (sessenta) dias da realização da licitação ou se extraída por meio da internet com sua respectiva validade.

a) As empresas que, eventualmente, estejam em processo de Recuperação judicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21;
b) Entende-se como sede da pessoa jurídica a matriz do estabelecimento, devendo a certidão mencionada no *caput*, ser emitida pelos órgãos do Poder Judiciário onde se localiza a sede da pessoa jurídica.

8.5. Documentos relativos à **Qualificação Técnica:**

8.5.1. Não haverá exigência de documentação de qualificação técnica nesta contratação.

8.6. A Pregoeira poderá consultar a regularidade das licitantes junto aos seguintes cadastros:

a) CNIA – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, no endereço eletrônico: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

b) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no endereço eletrônico:

https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

c) CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas, no endereço eletrônico: https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

8.7. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992.

8.8. As declarações que não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da licitante, especificado no Ato Constitutivo, deverão vir acompanhadas de **Procuração** ou **Credenciamento** que conceda poderes ao signatário.

8.9. A falsidade das declarações sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.10. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à **matriz** ou à **filial (razão social e CNPJ)** da licitante que ora se habilita para este certame licitatório, exceto para os itens 8.3.1, 8.3.5 e 8.4.1. Entretanto, será aceito para efeito de habilitação, documentos emitidos (para os itens 8.3.1 e 8.3.5) em nome da matriz e válidos para todas as filiais, desde que esta condição esteja expressa.

8.11. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e depois de examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitadas aquelas licitantes cuja documentação apresente irregularidades.

8.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e o número do telefone.

9 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DO VALOR ESTIMADO

9.1. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR PREÇO**, sendo que o lote será adjudicado conforme disposto no item 12 deste edital.

9.2. O julgamento dos itens terá como base a média do orçamento prévio, constante na fase preparatória.

9.3. O valor estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas.

10 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

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

10.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo correio eletrônico (e-mail) licitacaocoronelsapucaia@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, Av. Abílio Espíndola Sobrinho, 570, centro, em Coronel Sapucaia/MS, no Paço Municipal.

10.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 3 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no seguinte correio eletrônico (e-mail) licitacaocoronelsapucaia@gmail.com.

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

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

10.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

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

10.8. Nas impugnações serão avaliados o cabimento e a adequação, sendo que o mérito será julgado somente se preenchidos os requisitos intrínsecos de admissibilidade, quais sejam, interesse recursal, legitimidade e o pedido juridicamente possível, bem como os requisitos extrínsecos: a regularidade formal (assinatura, juntada de procuração) e a tempestividade (tempo hábil para a interposição do recurso), entre outros.

11 – DOS RECURSOS

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

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

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

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

b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;

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

11.4. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

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

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

11.9. O recurso poderá ser realizado por forma eletrônica, pelo correio eletrônico (e-mail) licitacaocoronelsapucaia@gmail.com, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço, Av. Abílio Espíndola Sobrinho, 570, centro, em Coronel Sapucaia/MS, no Paço Municipal.

11.10. Os recursos serão dirigidos à Assessoria Jurídica, e aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos, se for o caso, por intermédio da Pregoeira, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

11.11. As respostas e os julgamentos referentes ao procedimento licitatório estarão disponíveis no endereço eletrônico https://www.sistemasbds.com.br/transparencia/sapucaia, juntamente com cópia digital, em formato PDF, dos documentos gerados no decorrer do certame, **sendo de responsabilidade exclusiva da licitante** a obtenção ou consulta desses documentos.

12 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, se houverem, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, a Administração poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita

observância aos critérios de julgamento previstos neste edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

13 – DO PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP)

13.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, convocará a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preços, contado da data de convocação feita, pela Administração.

13.1.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.1.2. A Ata de Registro de Preços a ser assinada terá como base a minuta integrante deste edital conforme o ***Anexo VII***.

13.2. A assinatura do contrato poderá ser realizada conforme o determinado a Lei de Contratos Públicos.

14 – DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até **20 (vinte) dias**, após o recebimento da nota fiscal e liquidação da despesa, observando a ordem cronológica para cada fonte de recursos e categoria de contato.

14.2. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente, em nome da licitante vencedora, sendo que em hipótese alguma será realizado pagamento por outros meios, tais como o boleto bancário ou cheque.

14.3. A licitante vencedora deverá manter atualizada a conta corrente junto ao cadastro único da Administração durante toda a vigência do contrato.

14.4. A Administração reterá a quantia correspondente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, sempre que a legislação tributária assim determinar.

14.5. Será de integral responsabilidade da licitante vencedora o pagamento dos tributos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os serviços prestados e os valores recebidos.

14.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo a licitante vencedora destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal nº 044/2023, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e o ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

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

tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14.8. Para receber o pagamento, deverá:

a) a nota fiscal/fatura, ser devidamente atestada por servidor da Administração e contendo o número do contrato;

b) o termo de liberação de pagamento emitido pela Secretaria competente;

14.9. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, a licitante vencedora deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação tributária em vigor.

14.10. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pela licitante vencedora para o e-mail a ser informado pela fiscalização.

14.11. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela própria licitante vencedora, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

14.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "ateste" pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal da licitante vencedora.

14.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação por parte da licitante vencedora.
14.14. É vedado à licitante vencedora transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta licitação.

14.15. A critério da Administração, poderão ser descontadas, dos valores devidos, as quantias necessárias para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da licitante vencedora.

14.16. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à licitante vencedora, será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

14.17. A não manutenção das condições de habilitação e qualificação, constatadas a qualquer tempo, poderá resultar na aplicação de sanções e na rescisão contratual.

14.18. Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, a licitante vencedora será notificada para que regularize a situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

14.19. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração, a depender de justificativa apresentada pela licitante vencedora.

14.20. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à licitante vencedora a ampla defesa.

14.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso a licitante vencedora não regularize sua situação.

14.22. Será rescindido o contrato em execução com a licitante vencedora irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Administração.

14.23. A licitante vencedora não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus, salvo quando for insuficiente o valor para compensar todo o débito.

14.24. Ocorrendo eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela Administração, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e a Administração compensará a licitante vencedora com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die.

14.25. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

14.26. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

14.27. Para fins de pagamento, a licitante vencedora, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, nº da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da licitante vencedora.

14.28. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores que atendam as configurações do sistema de gestão desta Administração.

15 – DAS SANÇÕES

15.1. A licitante vencedora que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização de fornecedor.

15.1.1. ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

15.1.2. MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pela Administração, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

I – para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

a) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

b) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

II – para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

a) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

b) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

III – para inconformidade **GRAVE:**

a) será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

c) será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse

coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

VI – para inconformidade **GRAVÍSSIMA:**

a) será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto;

b) será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

c) quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

15.1.3. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

15.1.4. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a Administração Municipal pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando a licitante:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ***ou*** 2 (duas) infrações enquadradas como grave ***ou*** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo ***ou*** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ***ou,*** independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

15.1.5. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir a Administração pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

15.2. Será facultada à licitante vencedora, nos termos da lei, apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas neste Edital.

15.3. As multas e seu pagamento não eximirão a licitante vencedora de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

15.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da guia de recolhimento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

16.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.3. Uma vez iniciada a sessão, não serão admitidos à licitação participantes retardatários.

16.4. Só terá direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e equipe de apoio.

16.5. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação da licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, em até 5 (cinco) dias úteis após encerramento da greve.

16.6. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulado, no todo ou em

parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.7. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio e representantes das licitantes.

16.8. Recomenda-se às licitantes que estejam no local marcado com antecedência de 20 (vinte) minutos do horário previsto.

16.9. 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 endereço eletrônico, salvo comunicação da Pregoeira em sentido contrário.

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

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

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

16.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Dep. de Compras e Licitações da Secretaria Municipal da Administração, pelo telefone (67) 3483-1142, nos dias úteis, no horário das 7h às 13h00min, com a Pregoeira ou equipe de apoio.

16.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Administração, no endereço eletrônico https://www.sistemasbds.com.br/transparencia/sapucaia concomitantemente com cópia digital dos documentos gerados no decorrer do certame.

16.15. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.16. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente edital serão sanados pela Pregoeira e Equipe de Apoio, juntamente com a Assessoria Jurídica, obedecida a legislação vigente.

16.17. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de Coronel Sapucaia/MS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.18. Faz parte deste Edital:

Anexo I - Formulário Padrão para Preenchimento de Proposta;
Anexo II - Termo de Referência;
Anexo III - Modelo de Credenciamento;
Anexo IV - Modelo de Declaração de Enquadramento para ME e EPP;
Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento para MEI;
Anexo VI - Modelo de Declaração Conjunta de Atendimento às Condições deste Edital;
Anexo VII - Minuta de Contrato.

Coronel Sapucaia (MS), 07 de fevereiro de 2024.

GISLENE APARECIDA MICUINHA FARIAS
Secretaria Municipal de Finanças e Secretaria Municipal de Saúde

MARIA EVA GAUTO FLOR ERINGER
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ADRIANE PAETZOLD
Secretaria Municipal de Administração e Gestão

IVONE PAETZOLD
Secretaria Municipal de Assistencia Social

ANEXO I
PROPOSTA DE PREÇOS

ÓRGÃO LICITANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL SAPUCAIA/MS**	
PROCESSO/MODALIDADE: **0007/2024 - PREGÃO Nº 0001/2024**	TIPO DE JULGAMENTO: **MENOR PREÇO POR ITEM**
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÂO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.**	
PROPONENTE:	CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:	BAIRRO:
CIDADE/UF:	CEP: / TELEFONE/FAX:
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):	VALIDADE DA PROPOSTA:
E-MAIL	LOCAL E DATA:

LOTE	ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
0001	1	25637	ADESIVO 55X20CM	UN	10,000	16,87		**0,00**	**0,00**
0001	2	36004	ALVARÁ DE LICENÇA EM PAPEL CROMA FORMATO F-9 PAPEL CARTAO COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	400,000	0,14		**0,00**	**0,00**
0001	3	13705	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 0,70 X 1,20 MTS.	UN	1,000	131,23		**0,00**	**0,00**
0001	4	07057	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 2,00 X 1,70 CM	UN	41,000	470,50		**0,00**	**0,00**
0001	5	33021	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 2,50 CM	UN	15,000	947,98		**0,00**	**0,00**
0001	6	21544	BANNER MEDINDO 2,00X1,50MTS COM ACABAMENTO E REVESTIMENTO COM MÁSCARA TRANSPARENTE	UN	16,000	340,30		**0,00**	**0,00**
0001	7	20273	BLOCO ATESTADO DE SAÚDE 100X1 - TAM 15X22	UN	50,000	17,51		**0,00**	**0,00**
0001	8	20274	BLOCO ATESTADO MÉDICO 100X1 - TAM 15X22	UN	100,000	14,71		**0,00**	**0,00**
0001	9	18849	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL (ESUS) 100X1 F/V F9	UN	10,000	11,58		**0,00**	**0,00**
0001	10	20390	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA 100X1 T. 21X29	UN	18,000	23,00		**0,00**	**0,00**
0001	11	20302	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO AS UNIDADES DE SAUDE 100X1 - TM 21X29	UN	10,000	15,13		**0,00**	**0,00**
0001	12	28360	BLOCO DE FICHA BOLETIM DE SERVIÇOS DE INFECÇAO HOSPITALAR	UN	10,000	33,73		**0,00**	**0,00**
0001	13	28359	BLOCO DE FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇAO/AUTORIZAÇAO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(S).	UN	15,000	30,55		**0,00**	**0,00**
0001	14	28357	BLOCO DE FICHAS DE INTERNAÇAO E EVOLUÇAO MEDICA ADE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO	UN	110,000	20,90		**0,00**	**0,00**
0001	15	28353	BLOCO DE NOTIFICAÇAO DE RECEITA-B (VISA).	UN	50,000	10,66		**0,00**	**0,00**
0001	16	32922	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTTROLE ESPECIAL, COM FOLHAS NUMERADAS E NUMERO DE SERIE,50X2 CARBONADO-TAM.15X22 COM DUAS VIAS, (VISA)	UN	500,000	25,45		**0,00**	**0,00**
0001	17	20235	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 50X2 CARBONADO - TAM 15X22	UN	850,000	21,60		**0,00**	**0,00**
0001	18	20267	BLOCO DE REQUISIÇAO DE MEDICAMENTOS/MATERIAIS 50X3 - TAM 21X15 - CARBONADO	UN	20,000	26,51		**0,00**	**0,00**
0001	19	20393	BLOCO DE SOL. DE ASSISTENCIS ESPECIALIZADA 100X1 T. 21X29	UN	1,000	43,05		**0,00**	**0,00**
0001	20	20305	BLOCO DE SUGESTÃO OU CRITICAS 100X1- TAM 15X12	UN	120,000	14,00		**0,00**	**0,00**
0001	21	23178	BLOCO FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS 100X1 FXV, TAM 21X29	UN	10,000	4,96		**0,00**	**0,00**

0001	22	20281	BLOCO FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1 - TAM 21X29	UN	10,000	32,28		**0,00**	**0,00**
0001	23	28356	BLOCO FICHA DE AVALIAÇAO DO RECÉM NASCIDO.	UN	5,000	36,46		**0,00**	**0,00**
0001	24	21624	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO 100X1 F-9 - TAM 21X32	UN	30,000	27,20		**0,00**	**0,00**
0001	25	20395	BLOCOS LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 50X2 T. 21X32	UN	5,000	32,02		**0,00**	**0,00**
0001	26	20239	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA FXV - TAM20,5X16 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	1.500,000	2,91		**0,00**	**0,00**
0001	27	20241	CARTÃO DE CONTROLE DE ENTREGA DE INSULINA FXV - TAM 16X11,5 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	500,000	2,57		**0,00**	**0,00**
0001	28	13770	CARTAO DE RETORNO ODONTOLOGICO F/V F64.	UN	300,000	2,95		**0,00**	**0,00**
0001	29	22914	CONFECÇÃO CRACHÁS COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 12.5 CM X 9 CM, EM PAPEL COLCHÊ. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	100,000	3,63		**0,00**	**0,00**
0001	30	23091	CONFECÇÃO DE BANNER DE LONA PLASTICA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, 90X120CM, ATE A DEFINIR COM O SOLICITANTE	UN	17,000	150,20		**0,00**	**0,00**
0001	31	23071	CONFECÇÃO DE CARIMBO SEMI - AUTOMATICO 14 X 38 MM (CXL) , CORPO PLASTICO, BASE EM RESINA , RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 20	UN	15,000	84,58		**0,00**	**0,00**
0001	32	25669	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU DO ANO DE VIGENCIA. COMPOSTO DE CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADA EM OFF SET MEDINDO 10X22, POLICROMIA 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G, ANTE CAPA. MIOLO COMPOSTO DE 01 LÂMINA PARA COMPROVANTE DE ENTREGA, 01 LÂMINAS COM OS DADOS DO IMÓVEL E LANÇAMENTO, 01 LÂMINAS PARA PAGAMENTO EM COTA ÚNICA E ATÉ 06 LAMINAS PARA PAGAMENTO PARCELADO, IMPRESSAS EM SULFITE 75G COM IMPRESSÃO P/B A LASER E CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO	UN	6.000,000	9,95		**0,00**	**0,00**
0001	33	23103	CONFECÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS COMEMORATIVOS NO TAMANHO 140MMX110MM, EM PAPEL VERGÊ, IMPRESSÃO COLORIDA	UN	200,000	7,43		**0,00**	**0,00**
0001	34	22919	CONFECÇÃO DE FOLDERS COM IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO DE A4 (20 X 30 CM) CONTENDO TRÊS PARTES. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	2.000,000	2,04		**0,00**	**0,00**
0001	35	23115	CONFECÇÃO DE PANFLETOS COLORIDOS, 150X210MM, PAPEL COUCHÊ	UN	100,000	7,20		**0,00**	**0,00**
0001	36	23444	ENVELOPE COM TIBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS TAM 34X24	UN	500,000	2,49		**0,00**	**0,00**
0001	37	22926	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA A4 COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	1.500,000	2,21		**0,00**	**0,00**
0001	38	21699	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA OFICIO COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	250,000	1,88		**0,00**	**0,00**
0001	39	08788	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60	UN	4,000	371,50		**0,00**	**0,00**
0001	40	13804	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60 MTS	UN	23,000	371,50		**0,00**	**0,00**
0001	41	28382	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 4,00 X 0,60 MTS	UN	3,000	322,00		**0,00**	**0,00**
0001	42	20253	FICHA INDICE - TAM 15X11 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	200,000	1,85		**0,00**	**0,00**
0001	43	21465	PASTA PEROCESSO TRAMITE. EM PAPEL LUPLEX	UN	250,000	4,50		**0,00**	**0,00**
0001	44	21475	PASTA PROCESSO LICITAÇÃO, PAPEL DUPLEX, PLASTIFICADA	UN	100,000	1,93		**0,00**	**0,00**
0001	45	28363	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENMTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE.COR VERDE.	UN	15.900,000	2,20		**0,00**	**0,00**
0001	46	28361	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE ASER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AZUL.	UN	5.500,000	2,30		**0,00**	**0,00**

0001	47	28364	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AMARELO.	UN	6.150,000	1,88		**0,00**	**0,00**
0001	48	28365	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR VERMELHO.	UN	500,000	2,26		**0,00**	**0,00**
0001	49	28362	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM,ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR LARANJA.	UN	3.500,000	1,88		**0,00**	**0,00**
0001	50	23462	REFIL PARA CARIMBO AUTOMATICO	UN	20,000	29,33		**0,00**	**0,00**
							VALOR TOTAL	**R$ 0,00**	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0001/2024, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. TEM POR OBJETO ABERTURA DE PROCESSO LICITATORIO PARA **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÂO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa especializada para a confecção e impressão de materiais gráficos se faz necessária para o atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais. A aquisição destes materiais é imprescindível para o desenvolvimento das ações realizadas pelos diversos setores da administração, a futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho daqueles que fazem uso deste tipo de material, evitando paralisações ou prejuízos decorrentes de material com estoque baixo ou indisponíveis.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Para a aquisição deste objeto está sendo empregada a modalidade de licitação denominada **PREGÃO PRESENCIAL**, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 14.133 de 2021, e suas alterações, Lei Complementar nº. 123/2006 e outras normas aplicáveis à espécie, dessa forma podemos dar mais oportunidade para o comércio local.

3.2. A adjudicação do objeto se dará pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

4. DO PREÇO

4.1. Estimam-se o valor do objeto desta licitação em **R$ 242.744,33 (duzentos e quarenta e dois mil e setecentos e quarenta e quatro reais e trinta e três centavos).**

4.2. Cada concorrente deverá computar no preço que cotará todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, embalagens, seguros e as despesas decorrentes do fornecimento, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

5. DA INDICAÇÃO DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos do presente Termo de Referência correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, Contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o artigo 82, da Lei Federal n.º 14.1330/21.

6. DAS INFORMAÇÕES

6.1. As informações inerentes a esta Licitação poderão ser obtidas, pelos interessados, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Coronel Sapucaia/MS, estando disponível para atendimento de Segunda a Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min, na Rua Abílio Espíndola Sobrinho, 570, Jardim Seriema, telefone (067) 3483-1144 e pelo endereço eletrônico licitacaocoronelsapuaia@gmail.com.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

7.2. Os bens a serem adquiridos se enquadram nas hipóteses previstas no art. 3º, incisos I e V do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023. Dessa forma a aquisição se dará por meio de Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços.

7.3. As especificações e informações técnicas são de responsabilidade dos requisitantes que poderão ser identificados através do relatório de itens constante no processo.

7.4. As especificações foram analisadas pelos requisitantes que as consideram essenciais, à contratação sem as quais não poderão ser atendidas as necessidades da Administração, assegurando que as informações não são excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, não limitando ou frustrando a competição ou sua realização (art. 9º, I, alínea "a", da Lei nº 14.133/2021).

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA VIGÊNCIA

8.1. Por se tratar de um objeto a ser entregue de forma parcelada e por não ser possível determinar com exatidão a quantidade a ser consumida, a utilização do sistema de registro de preços se mostra a mais eficaz para atender a administração municipal.

8.2. Assim, para fornecimento do objeto do presente instrumento será formalizada uma Ata de Registro de Preços, estabelecido em suas cláusulas todas às condições, obrigações e responsabilidade entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, este Termo de Referência e a Proposta da empresa vencedora.

8.3. A ata de registro de preços terá vigência durante um período de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos devidos à **Contratada** serão depositados em conta corrente, pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, em **até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos materiais, de acordo com a especificação e quantidade constante neste Termo de Referência, e mediante a apresentação das notas fiscais/faturas devidamente atestadas e vistadas por servidor da Administração Municipal, com as devidas requisições.

9.2. Para pagamento, a empresa deverá apresentar a nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues devidamente atestada, de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome da Prefeitura

Municipal de Coronel Sapucaia/MS e conter o número do contrato correspondente, a quantidade, o preço unitário e o total dos materiais expressos em reais.

9.3. Além da nota fiscal e/ou fatura dos materiais entregues as empresas deverão apresentar e manter atualizados (durante a validade do contrato) os seguintes documentos:

a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal da sede do licitante;
b) Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Estadual da sede do licitante;
c) Certidão Negativa de Débitos Gerais junto a Fazenda Municipal da sede do licitante;
d) Certificado de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
e) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT, emitida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.gov.br, conforme Lei n.º 12.440/2011.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Constituem obrigações da **Contratada**, além das demais previstas no Contrato ou dele decorrentes:

a) Entregar os materiais, objeto desta licitação, no prazo proposto e em conformidade com as especificações e quantidades exigidas neste Termo de Referência;

b) Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação;

c) Assumir, com exclusividade, todos os encargos, impostos, taxas e fretes que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho, trânsito, e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

d) Assumir, como exclusivamente suas, as responsabilidades pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Contratante ou a terceiros;

e) Apresentar, quando solicitado pelo Contratante, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

f) Responder perante o Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erros relativos à execução do objeto desta licitação;

g) Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para o Contratante;

h) Instruir o fornecimento do objeto do Contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega (requisição);

i) Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

j) Não transferir em hipótese alguma o instrumento contratual a terceiros;

k) Se responsabilizar pela substituição, troca ou reposição dos itens se, porventura, forem entregues com qualquer defeito ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações do **Contratante:**

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

b) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento;

c) Proporcionar condições para a boa consecução do objeto desta licitação;

d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

e) Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

f) Fiscalizar o presente Contrato através do órgão ou funcionário competente;

g) Acompanhar a entrega dos materiais efetuada pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.

12. DO REAJUSTE

12.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no Art. 124, inciso II, alínea “d” da Lei Federal n.º 14.133/21.

12.2. No caso de solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, quanto a possíveis aumentos, a contratada deverá solicitá-lo formalmente a Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

13. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

13.1. A fiscalização será exercida pela CONTRATANTE, por meio de servidor devidamente designado pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

14. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

14.1. Os materiais objeto desta licitação serão fornecidas de acordo com as solicitações realizadas pela Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS ou setor de compras responsável, devendo atender todas especificações constante neste Termo de Referência.

14.2. **Os materiais gráficos, objeto desta Licitação, deverão ser entregues na Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS ou em outro lugar que ela indicar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura deste município.**

14.3. A contratada deverá providenciar a troca, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, dos materiais que por ventura vierem a ser rejeitadas pelo fiscal de contrato por estarem em desacordo com o pedido.

14.4. As requisições serão em formulário padrão da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS.

14.5. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos materiais.

15. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALOR REFERÊNCIA UNITÁRIO E TOTAL

ANEXO	LOTE	ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
I	1	1	ADESIVO 55X20CM	UN	10	16,87	168,70
I	1	2	ALVARÁ DE LICENÇA EM PAPEL CROMA FORMATO F-9 PAPEL CARTAO COM BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	400	0,14	56,00
I	1	3	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 0,70 X 1,20 MTS.	UN	1	131,23	131,23
I	1	4	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 2,00 X 1,70 CM	UN	41	470,50	19.290,50
I	1	5	BANNER EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 2,50 CM	UN	15	947,98	14.219,70
I	1	6	BANNER MEDINDO 2,00X1,50MTS COM ACABAMENTO E REVESTIMENTO COM MÁSCARA TRANSPARENTE	UN	16	340,30	5.444,80
I	1	7	BLOCO ATESTADO DE SAÚDE 100X1 - TAM 15X22	UN	50	17,51	875,50
I	1	8	BLOCO ATESTADO MÉDICO 100X1 - TAM 15X22	UN	100	14,71	1.471,00
I	1	9	BLOCO CADASTRO INDIVIDUAL (ESUS) 100X1 F/V F9	UN	10	11,58	115,80
I	1	10	BLOCO DE DECLARAÇÃO DE RESIDENCIA 100X1 T. 21X29	UN	18	23,00	414,00
I	1	11	BLOCO DE ENCAMINHAMENTO AS UNIDADES DE SAUDE 100X1 - TM 21X29	UN	10	15,13	151,30
I	1	12	BLOCO DE FICHA BOLETIM DE SERVIÇOS DE INFECÇAO HOSPITALAR	UN	10	33,73	337,30
I	1	13	BLOCO DE FICHA LAUDO PARA SOLICITAÇAO/AUTORIZAÇAO DE MUDANÇA DE PROCEDIMENTO E DE PROCEDIMENTO(S) ESPECIAL(S).	UN	15	30,55	458,25
I	1	14	BLOCO DE FICHAS DE INTERNAÇAO E EVOLUÇAO MEDICA ADE ENFERMAGEM FRENTE E VERSO	UN	110	20,90	2.299,00
I	1	15	BLOCO DE NOTIFICAÇAO DE RECEITA-B (VISA).	UN	50	10,66	533,00
I	1	16	BLOCO DE RECEITUARIO DE CONTTROLE ESPECIAL, COM FOLHAS NUMERADAS E NUMERO DE SERIE,50X2 CARBONADO-TAM.15X22 COM DUAS VIAS, (VISA)	UN	500	25,45	12.725,00
I	1	17	BLOCO DE RECEITUÁRIO MÉDICO 50X2 CARBONADO - TAM 15X22	UN	850	21,60	18.360,00
I	1	18	BLOCO DE REQUISIÇAO DE MEDICAMENTOS/MATERIAIS 50X3 - TAM 21X15 - CARBONADO	UN	20	26,51	530,20
I	1	19	BLOCO DE SOL. DE ASSISTENCIS ESPECIALIZADA 100X1 T. 21X29	UN	1	43,05	43,05
I	1	20	BLOCO DE SUGESTÃO OU CRITICAS 100X1- TAM 15X12	UN	120	14,00	1.680,00

I	1	21	BLOCO FICHA ATENDIMENTO INDIVIDUAL ESUS 100X1 FXV, TAM 21X29	UN	10	4,96	49,60
I	1	22	BLOCO FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO HIPERTENSO E/OU DIABÉTICO 100X1 - TAM 21X29	UN	10	32,28	322,80
I	1	23	BLOCO FICHA DE AVALIAÇAO DO RECÉM NASCIDO.	UN	5	36,46	182,30
I	1	24	BLOCO FICHA GERAL DE ATENDIMENTO 100X1 F-9 - TAM 21X32	UN	30	27,20	816,00
I	1	25	BLOCOS LAUDO PARA SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR 50X2 T. 21X32	UN	5	32,02	160,10
I	1	26	CARTAO DE ACOMPANHAMENTO HIPERDIA FXV - TAM20,5X16 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	1500	2,91	4.365,00
I	1	27	CARTÃO DE CONTROLE DE ENTREGA DE INSULINA FXV - TAM 16X11,5 - EM FOLHA CARTOLINA	UN	500	2,57	1.285,00
I	1	28	CARTAO DE RETORNO ODONTOLOGICO F/V F64.	UN	300	2,95	885,00
I	1	29	CONFECÇÃO CRACHÁS COM IMPRESSÃO COLORIDA, TAMANHO 12.5 CM X 9 CM, EM PAPEL COLCHÊ. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	100	3,63	363,00
I	1	30	CONFECÇÃO DE BANNER DE LONA PLASTICA COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA, 90X120CM, ATE A DEFINIR COM O SOLICITANTE	UN	17	150,20	2.553,40
I	1	31	CONFECÇÃO DE CARIMBO SEMI - AUTOMATICO 14 X 38 MM (CXL) , CORPO PLASTICO, BASE EM RESINA , RETANGULAR, DO TIPO PRINTER 20	UN	15	84,58	1.268,70
I	1	32	CONFECÇÃO DE CARNÊS DE IPTU DO ANO DE VIGENCIA. COMPOSTO DE CAPA E CONTRA CAPA PERSONALIZADA EM OFF SET MEDINDO 10X22, POLICROMIA 4X0 CORES, PAPEL COUCHÊ 150G, ANTE CAPA. MIOLO COMPOSTO DE 01 LÂMINA PARA COMPROVANTE DE ENTREGA, 01 LÂMINAS COM OS DADOS DO IMÓVEL E LANÇAMENTO, 01 LÂMINAS PARA PAGAMENTO EM COTA ÚNICA E ATÉ 06 LAMINAS PARA PAGAMENTO PARCELADO, IMPRESSAS EM SULFITE 75G COM IMPRESSÃO P/B A LASER E CÓDIGO DE BARRAS PADRÃO	UN	6000	9,95	59.700,00
I	1	33	CONFECÇÃO DE CONVITES PARA EVENTOS COMEMORATIVOS NO TAMANHO 140MMX110MM, EM PAPEL VERGÊ, IMPRESSÃO COLORIDA	UN	200	7,43	1.486,00
I	1	34	CONFECÇÃO DE FOLDERS COM IMPRESSÃO COLORIDA, FORMATO DE A4 (20 X 30 CM) CONTENDO TRÊS PARTES. ARTE A SER DEFINIDA PELO ÓRGÃO SOLICITANTE.	UN	2000	2,04	4.080,00
I	1	35	CONFECÇÃO DE PANFLETOS COLORIDOS, 150X210MM, PAPEL COUCHÊ	UN	100	7,20	720,00
I	1	36	ENVELOPE COM TIBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS TAM 34X24	UN	500	2,49	1.245,00
I	1	37	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA A4 COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	1500	2,21	3.315,00
I	1	38	ENVELOPE NA COR BRANCA FORMATO PARA OFICIO COM TIMBRE E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA/MS	UN	250	1,88	470,00
I	1	39	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60	UN	4	371,50	1.486,00
I	1	40	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 3,00 X 0,60 MTS	UN	23	371,50	8.544,50
I	1	41	FAIXA EM LONA, IMPRESSO, TAMANHO 4,00 X 0,60 MTS	UN	3	322,00	966,00
I	1	42	FICHA INDICE - TAM 15X11 - EM PAPEL CARTOLINA	UN	200	1,85	370,00
I	1	43	PASTA PEROCESSO TRAMITE. EM PAPEL LUPLEX	UN	250	4,50	1.125,00
I	1	44	PASTA PROCESSO LICITAÇÃO, PAPEL DUPLEX, PLASTIFICADA	UN	100	1,93	193,00
I	1	45	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENMTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE.COR VERDE.	UN	15900	2,20	34.980,00
I	1	46	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTE PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE ASER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AZUL.	UN	5500	2,30	12.650,00
I	1	47	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR AMARELO.	UN	6150	1,88	11.562,00
I	1	48	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM, ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR VERMELHO.	UN	500	2,26	1.130,00

I	1	49	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇAO DE PACIENTES PARA CLASSIFICAÇAO DE RISCO, LACRE ADESIVO INVIOLAVEL, TAMANHO 2X30CM,ARTE A SER DEFINIDA PELO SOLICITANTE. COR LARANJA.	UN	3500	1,88	6.580,00
I	1	50	REFIL PARA CARIMBO AUTOMATICO	UN	20	29,33	586,60

VALOR TOTAL: **R$ 242.744,33**

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Se no decorrer da execução do objeto do presente Termo ficar comprovada a existência de qualquer irregularidade ou ocorrer inadimplemento pelo qual possa ser responsabilizada a CONTRATADA, caso seja convocada no prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto desta dispensa de licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, conforme a sanções previstas no art. 156 da Lei n.º 14.133/21:

a) Advertência;
b) Multa;
c) Impedimento de licitar e contratar;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
e) Será considerado a natureza e a gravidade da infração cometida;
f) As peculiaridades do caso concreto;
g) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
h) Os danos que dela provierem para a administração pública;
i) Multa não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas;
j) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota Fiscal/Fatura referente ao mês em que for constatado o descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência;
k) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Nota de Empenho, quando for constatada a reincidência no descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Termo de Referência;
l) Pelo atraso injustificado na entrega dos cobertores/mantas, multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) incidente sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, a ser cobrada pelo período máximo de 30 (trinta) dias. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso, a contratação poderá ser anulada;
m) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, nos casos de anulação da contratação por culpa da CONTRATADA;

16.2. A multa deverá ser recolhida no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data do recebimento da notificação enviada pelo Município.

16.3. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal/Fatura ou de crédito existente no Município, em favor da CONTRATADA, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

16.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

16.5. Não será aplicada multa se, **justificada e comprovadamente**, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

16.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa.

17. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. Este Termo de referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O(s) servidor(es) responsável(eis) pela fiscalização do contrato poderá(ão) solicitar sua rescisão do contrato à autoridade competente, caso constate(m) a ocorrência reiterada de descumprimento contratual, assegurado o direito de defesa à CONTRATADA.

18.2. A Administração da Prefeitura Municipal de Coronel Sapucaia/MS elege a Comarca de Coronel Sapucaia - MS, como competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente instrumento, no concernente as questões relativas a incidentes que se fundamentem em caso fortuito ou força maior.

Coronel Sapucaia (MS), 07 de fevereiro de 2023.

GISLENE APARECIDA MICUINHA FARIAS
Secretaria Municipal de Finanças

MARIA EVA GAUTO FLOR ERINGER
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

ADRIANE PAETZOLD
Secretaria Municipal de Administração e Gestão

NAJLA MARIENNE SCHUCK MARIANO
Secretaria Municipal de Saúde

IVONE PAETZOLD
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO III
CREDENCIAMENTO

(Razão social da licitante) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, portador da cédula de identidade nº _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF sob o nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante o Município de Coronel Sapucaia no presente Pregão Presencial, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ___de _____de _____.

_____

Outorgante

_____

Outorgado

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME OU EPP

(Razão social da licitante) _____, através de seu Responsável Legal e Contador, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de:
( ) Microempresa; ***ou***
( ) Empresa de Pequeno Porte;

b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, art. 3º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006;
c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º, § 4º, incisos I a XI, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(data)

_____
(representante legal)

_____
Nome completo, número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e assinatura do contador ou técnico contábil da licitante.

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue à Pregoeira fora dos envelopes de proposta e documentação,*

juntamente com o Credenciamento.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA MEI

(Razão social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que:

a) enquadra-se na situação de microempreendedor individual;

b) o valor da receita bruta anual, no último exercício, não excedeu o limite fixado no art. 18-A, § 1º e § 2º, da Lei Complementar nº 123/06;

c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 18-A, § 4º, incisos I a IV, da mesma Lei;

d) possui, no máximo, 1 (um) empregado e que este recebe exclusivamente 1 (um) salário mínimo ou o piso salarial da categoria profissional;

e) exerce tão-somente atividades constantes do Anexo Único da Resolução CGSN no 78, de 13 de setembro de 2010.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____
(data)

_____
(representante legal)

LEMBRETE: *Essa declaração deverá ser entregue à Pregoeira fora dos envelopes de proposta e documentação, juntamente com o Credenciamento*

ANEXO VI

DECLARAÇÃO CONJUNTA DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DESTE EDITAL

(Razão social da licitante) _____, através de seu responsável legal, declara, sob as penas da lei, DECLARA

a) que está ciente e concorda com as condições contidas neste edital e seus anexos;

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

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

d) 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;

e) que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

f) que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública;

g) que não possuímos em nosso funcionário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente da Administração 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 da legislação que disciplina a matéria, inciso IV do Art. 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data:_____, ____de _____ de 2024

_____
(representante legal)

ANEXO VII

Minuta: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2024
VALIDADE 01 (UM) ANO

EMENTA: Ata de Registro de Preços que celebram entre si o MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA (MS) e a empresa para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétricos, ferramentas e afins para utilização nos trabalhos da Prefeitura Municipal.

ADMINISTRAÇÃO: O **O MUNICÍPIO DE CORONEL SAPUCAIA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, com sede na Av. Abílio Espíndola Sobrinho, n° 570, Jardim Seriema, inscrita no CNPJ sob o n° 01.988.914/0001-75, representando neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **Rudi Paetzold**, brasileiro, casado, portador do RG n.º 076.535 SSP/MT e CPF n.º 175.320.001-68, residente e domiciliado na Rua Benigno Vasconcelos, nº 765, bairro Centro, na cidade de Coronel Sapucaia/MS.

FORNECEDOR: A empresa _____, com sede na Rua _____, nº ____, bairro _____, CEP: _____, na cidade de _____/__, telefone (__) _____, CNPJ nº _____, representada neste ato por seu _____ (qualificação), inscrito no CPF nº _____, com endereço na Rua _____, nº ___, na cidade de _____/___.

Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de Pregão Presencial nº 001/2024, Processo nº 007/2024, bem como, das normas da Lei Federal 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, firmam a presente Ata de Registro de Preços mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA I – DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços futura e eventual **CONTRATAÇÂO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA CONFECÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA UM PERIODO DE 12 (DOZE) MESES**, conforme especificações constantes no Anexo I desta Ata, no Edital e no ETP que a precedeu, quantidades, preços, órgãos participantes e fornecedor indicado abaixo:

1.2. FORNECEDOR:

Empresa:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	
Contato:	E-mail:

1.3. Órgãos Participantes:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇA;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO;
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA;
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE PÚBLICA;
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1.4. Órgão Coordenador / Gerenciador:

Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Compras e Licitações.

1.5. Descrição, quantidades e preços dos materiais:

Lote	Item	Especificação	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
---	---	Material	---	---		

1.6. O valor total desta Ata de Registro de Preços é de R$ _____(_____).

CLÁUSULA II – DO PAGAMENTO

2.1. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, após o recebimento da nota fiscal e liquidação da despesa, observando a ordem cronológica para cada fonte de recursos e categoria de contato (fornecimento de bens e prestação de serviços).

2.2. O pagamento será realizado através de depósito em conta corrente, em nome do FORNECEDOR, sendo que em hipótese alguma será realizado pagamento por outros meios, tais como o boleto bancário ou cheque.

2.3. O FORNECEDOR deverá manter atualizada a conta corrente junto ao cadastro da ADMINISTRAÇÃO durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

2.4. A ADMINISTRAÇÃO reterá a quantia correspondente aos tributos incidentes sobre a prestação de serviços, sempre que a legislação tributária assim determinar.

2.5. Será de integral responsabilidade do FORNECEDOR o pagamento dos tributos e contribuições que incidam ou venham a incidir sobre os fornecimentos e/ou serviços prestados e os valores recebidos.

2.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo o FORNECEDOR destacar no documento fiscal a retenção do IRPJ – Imposto de Renda Pessoa Jurídica, indicando a respectiva alíquota na forma do Anexo I da IN RFB nº 1.234/2012, de acordo com Decreto Municipal nº 044/2023, e se for o caso, a retenção para a Previdência Social e o ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer

Natureza, com destaque conforme a legislação vigente.

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

2.8. Para receber o pagamento, deverá:

a) a nota fiscal/fatura, ser devidamente atestada por servidor da ADMINISTRAÇÃO e contendo o número do Empenho;

b) o termo de liberação de pagamento emitido pela Secretaria competente.

2.9. Para fins de pagamento e de liquidação do empenho, o FORNECEDOR deverá observar a obrigatoriedade de utilização da Nota Fiscal Eletrônica (NF-e), conforme legislação tributária em vigor.

2.10. Sempre que for necessária, a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) deverá ser enviada pelo FORNECEDOR para o e-mail a ser informado pela fiscalização.

2.11. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela próprio FORNECEDOR, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preço, não se admitindo notas fiscais emitidas com outro CNPJ mesmo aquele de filial ou da matriz.

2.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “ateste” pelo servidor competente, devidamente identificado, na nota fiscal apresentada e depois de verificada a regularidade fiscal do FORNECEDOR.

2.13. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução do objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação por parte do FORNECEDOR.

2.14. É vedado ao FORNECEDOR transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes desta licitação.

2.15. A critério da ADMINISTRAÇÃO, poderão ser descontadas, dos valores devidos, as quantias necessárias para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade do FORNECEDOR.

2.16. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao FORNECEDOR, será precedido de processo administrativo em que será garantido o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhe são inerentes.

2.17. A não manutenção das condições de habilitação e qualificação, constatadas a qualquer tempo, poderá resultar na aplicação de sanções e na rescisão da Ata de Registro de Preços.

2.18. Caso constatado, no momento do pagamento, a irregularidade quanto à manutenção das condições de habilitação, o FORNECEDOR será notificado para que regularize a situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo apresente sua defesa.

2.19. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da ADMINISTRAÇÃO, a depender de justificativa apresentada pelo FORNECEDOR.

2.20. Persistindo a irregularidade, a ADMINISTRAÇÃO adotará as medidas necessárias à rescisão da Ata de Registro de Preços nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao FORNECEDOR a ampla defesa.

2.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o FORNECEDOR não regularize sua situação.

2.22. Será rescindida a Ata de Registro de Preços em execução com o FORNECEDOR irregular, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da ADMINISTRAÇÃO.

2.23. O FORNECEDOR não poderá estar em débito com a Fazenda Municipal, sob pena de bloqueio e/ou compensação no pagamento a que fizer jus, salvo quando for insuficiente o valor para compensar todo o débito.

2.24. Ocorrendo eventual atraso de pagamento provocado exclusivamente pela ADMINISTRAÇÃO, o valor devido será corrigido monetariamente pelo IPCA/IBGE do período, ou pelo índice que vier a substituí-lo, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, e a ADMINISTRAÇÃO compensará o FORNECEDOR com juros de mora de 0,5% ao mês, pro rata die.

2.25. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

2.26. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos deverão ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

2.27. Para fins de pagamento, o FORNECEDOR, após a homologação, deverá informar ao Setor Financeiro da Secretaria requisitante o banco, nº da agência e o nº da conta, na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, o FORNECEDOR.

3.28. Para fins de adjudicação, homologação e empenho, o preço do lote poderá sofrer, automaticamente, uma pequena variação para menos, resultante da necessidade de serem obtidos valores que atendam as configurações do sistema de gestão desta ADMINISTRAÇÃO.CLÁUSULA III – DAS SANÇÕES

3.1. O FORNECEDOR que cometer qualquer conduta que infrinja as condições e prazos estabelecidos no instrumento, em contrato ou na legislação atinente à execução do objeto ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, às sanções a seguir estabelecidas, aplicáveis após regular Processo Administrativo de Penalização do FORNECEDOR.

I – ADVERTÊNCIA ESCRITA em razão de falhas que não caibam a aplicação de sanção mais grave em virtude de serem corrigidas no prazo estipulado pela fiscalização.

II – MULTA por descumprimento de prazos e condições ajustados, conforme classificação de gravidade da inconformidade diagnosticada pela ADMINISTRAÇÃO, seguindo, ainda a tabela de classificação de inconformidades integrante deste item, nos seguintes termos:

a) para inconformidade **LEVE**, será aplicada multa na razão de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia, sobre o valor global do item, até 30 (trinta) dias de atraso, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

a1) pela não entrega da documentação exigida para o certame, nos prazos previstos;

a2) pelo retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

b) para inconformidade **MODERADA**, será aplicada multa de 10% (dez por cento), sobre o valor da parcela inadimplida, podendo, justificadamente, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, nas seguintes situações:

b1) pela entrega do objeto em desacordo com o solicitado, quando não houver a pronta adequação no prazo fixado;

b2) pela não manutenção da proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

b3) pela subcontratação de serviços quando não permitidos.

c) para inconformidade **GRAVE:**

c1) será aplicada multa de 15% (quinze por cento), sobre o valor global do item, pela não celebração do contrato ou não entrega da documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

c2) será aplicada multa de 0,10% (dez décimos por cento), ao dia, sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento), pelo atraso injustificado na entrega do objeto, em prazo superior a 30 (trinta) dias consecutivos;

c3) será aplicada multa de 15% (quinze por cento) da parcela inadimplida, podendo,

também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto, salvo quando causar grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, será aplicada a penalidade correspondente.

d) para inconformidade **GRAVÍSSIMA:**

d1) será aplicada multa de 20% (vinte por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item/grupo, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução total do objeto;

d2) será aplicada multa de 30% (trinta por cento) da parcela inadimplida, podendo, também, ser cancelada a nota de empenho, a autorização de compra ou outro instrumento hábil, cancelado o registro de preços do fornecedor ou do item, e/ou rescindido o contrato, pela inexecução parcial do objeto que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

d3) Quando da reincidência em irregularidades será dobrada a multa correspondente à infração cometida conforme subitens anteriores, até o limite de 30% (trinta por cento).

III – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como demais cominações legais, quando o FORNECEDOR:

a) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

b) dar causa à inexecução total ou parcial do objeto;

c) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à ADMINISTRAÇÃO, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

IV – IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR com a ADMINISTRAÇÃO pelo prazo de até 6 (seis) anos, bem como demais cominações legais, quando o FORNECEDOR:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento ou a execução do contrato;

b) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013;

f) ocorrer em 1 (uma) infração enquadrada como gravíssima ***ou*** 2 (duas) infrações enquadradas como grave ***ou*** 3 (três) infrações enquadradas como moderada aplicáveis após regular Processo Administrativo ***ou*** 4 (quatro) infrações enquadradas como leve, ***ou,*** independente do grau, no caso da ocorrência de 5 (cinco) infrações.

V – DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a empresa executora ressarcir a ADMINISTRAÇÃO pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da penalidade de suspensão do subitem anterior.

3.2. Será facultada ao FORNECEDOR, nos termos da lei, a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nesta Ata de Registro de Preços.

3.3. As multas e seu pagamento não eximirão o FORNECEDOR de ser acionado judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos, decorrentes das infrações cometidas.

3.4. Caso a multa não seja quitada em até 15 (quinze) dias contados da emissão da guia de recolhimento, estará sujeita à atualização monetária com base no mesmo índice previsto no subitem de reajuste (ou de pagamento).

CLÁUSULA IV – DOS CASOS OMISSOS

4.1. Os casos omissos serão decididos pela ADMINISTRAÇÃO, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA V – DA PUBLICAÇÃO

5.1. Incumbirá à ADMINISTRAÇÃO divulgar o presente instrumento no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei Federal nº 12.527/2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto nº 7.724/2012.

CLÁUSULA VI – DAS VEDAÇÕES

6.1. É vedado ao FORNECEDOR:

I – caucionar ou utilizar esta Ata de Registro de Preços para qualquer operação financeira;

II – interromper o fornecimento e/ou execução sob alegação de inadimplemento por parte da ADMINISTRAÇÃO, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA VII – DAS DEMAIS CONDIÇÕES

7.1. Todas as demais condições constam no Anexo I desta Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VIII – DO FORO

8.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Sapucaia (MS), para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta Ata de Registro de Preços que não puderem ser resolvidos por conciliação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Sapucaia (MS), ____de _____de 2024.

_____
Rudi Paetzld
Prefeito Municipal

_____
FORNECEDOR

Testemunhas:

_____ _____

CPF: CPF:

ANEXO I – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1 – DOS REQUISITOS E MODELO DE EXECUÇÃO PARA A CONTRATAÇÃO/EXECUÇÃO

1.1. Do prazo de entrega

1.1.1. O **prazo de entrega** dos materiais não poderá ser superior a **10 (dez) dias consecutivo**, contado após a data de recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento.

1.1.2. Alguns materiais deverão ser de **entrega imediata**, tendo em vista a possíveis urgências e emergências.

1.1.3. A solicitação de fornecimento, a nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil será enviada ao FORNECEDOR via correio eletrônico (*e-mail*), contendo a indicação do item, quantidade, valor, local e prazo de entrega.

1.1.4. Como condição de fornecimento, durante a vigência do contrato, o FORNECEDOR deverá manter as mesmas condições de habilitação.

1.1.5. O FORNECEDOR deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços.

1.1.6. Poderá ser emitida Nota de Empenho em substituição ao contrato.

1.2. Do local de entrega

1.2.1. O **local de entrega** será na Secretaria requisitante, nos endereços abaixo, no horário das 8h às 11h45min e das 13h30min às 17h15min, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

Secretaria	Endereço	Servidor Responsável
Planejamento		
Obras		
Almoxarifado Central		

1.3. Das condições de entrega

1.3.1. Todos os materiais deverão ser entregues em sua embalagem original, rotulada pelo fabricante, contendo, no mínimo, os seguintes dados: data de fabricação, fabricante, validade e capacidade de empilhamento.

1.3.2. Não serão aceitos materiais de marca diferente daquela constante na proposta vencedora, exceto quando houver fato superveniente e desde que atendidas as seguintes condições:

a) o pedido de substituição deverá ser protocolado no Departamento de Compras e Licitações da ADMINISTRAÇÃO, antes da emissão do empenho, acompanhado da comprovação da impossibilidade de entregar a marca previamente aceita, assim como a indicação da nova marca;

b) a nova marca deverá possuir qualidade igual ou superior à cotada inicialmente, atender a todas as exigências do edital e, se for o caso, obter parecer favorável de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste edital.

1.3.2.1. O preço ofertado não será alterado nas substituições da marca dos materiais ofertados.

1.3.2.2. Se a substituição da marca for aprovada, será feito aditamento à Ata de Registro de Preços.

1.3.3. Os materiais ofertados deverão ser compatíveis com as normas da **ABNT** (Associação Brasileira de Normas Técnicas), quando aplicável.

1.4. Da substituição do objeto

1.4.1. O FORNECEDOR deverá substituir o material que contenha alguma avaria ou não esteja de acordo com o especificado no descrição técnica de cada item.

1.5. Da vigência da Ata de Registro de Preços

1.5.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme previsto no Art. 84 da lei Federal nº 14.133/2021.

1.6. Das especificações técnicas

1.6.1. As especificação técnicas encontram-se pormenorizadas na Clausula Primeira da Ata de Registro de Preços.

1.7. Das responsabilidades do FORNECEDOR

1.7.1. Fornecer e/ou executar fielmente o objeto registrado em conformidade com as disposições do ETP, do Termo de Referência, do Edital e seus Anexos, e, desta Ata de Registro de Preços, e de acordo com a proposta apresentada, verificando e atendendo aos seus critérios de qualidade.

2 – DO GESTOR E DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A gestão da Ata de Registro de Preços ficará a cargo de cada Secretaria Municipal Solicitante.

2.2. A fiscalização será realizada pelo servidor _____, sendo seu suplente o servidor _____

2.3. A gestão e a fiscalização do contrato deverá seguir o determinado no Decreto Municipal nº _____.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.2. As quantidades máximas a serem adquiridas são as que constam na Cláusula Primeira da Ata de Registro de Preços.

3.3. Conforme art. 82, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, consideramos a quantidade mínima de unidade de medida, a apresentação definida em cada item, para que possibilite que o item seja entregue em sua embalagem original.

4 – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de dotações próprias de cada secretaria requisitante.

5 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP

5.1. Da formalização da ARP e do Cadastro Reserva

5.1.1. O Registro de Preços será formalizado com os FORNECEDORES por meio da Ata de Registro de Preços, documento vinculativo e obrigacional, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

5.1.1.1. Da Ata de Registro de Preços constará o objeto, os quantitativos, os preços, o fornecedor, os Órgãos Participantes e as condições a serem praticadas, conforme definido nesta Ata de Registro de Preços.

5.1.2. Os demais FORNECEDORES poderão reduzir seus preços iguais ao valor da proposta do FORNECEDOR, para fins de formação do Cadastro Reserva.

5.1.2.1. Os registros dos FORNECEDORES que mantiverem sua proposta original e os de formação do Cadastro Reserva, se for o caso, serão juntados aos autos do processo.

5.1.2.2. A convocação dos FORNECEDORES que compõem o Cadastro Reserva será facultada à ADMINISTRAÇÃO quando o FORNECEDOR não assinar a Ata de Registro de Preços ou quando houver o cancelamento do registro do FORNECEDOR ou do registro de preços nas situações mencionadas nos subitens 5.5 e 5.6.

5.1.2.3. A ordem de classificação dos FORNECEDORES registradas em Cadastro Reserva será respeitada conforme o definido no final da sessão de lances,

5.1.2.3.1. Para fins da ordem de classificação, os FORNECEDORES que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do FORNECEDOR antecederão aqueles que optarem por manter sua proposta original.

5.1.2.3.2. Os FORNECEDORES que aceitarem fazer o preço da primeira colocada, serão chamadas conforme a classificação definida no final da sessão pública.

5.1.2.4. A análise dos documentos de habilitação dos FORNECEDORES que comporão o Cadastro Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação de licitante remanescente conforme hipóteses mencionadas no subitem 5.1.2.2.

5.1.2.5. Na hipótese de inexistir Cadastro Reserva que aceite a contratação no valor da proposta vencedora, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista nesta Ata de Registro de Preços, a ADMINISTRAÇÃO poderá:

a) convocar os FORNECEDORES remanescentes para negociação, observada a ordem de classificação, com vistas a obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço adjudicado; ***ou***

b) adjudicar e firmar contrato nas condições ofertadas pelos FORNECEDORES remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.1.3. Os FORNECEDORES que tenham seus preços registrados obrigar-se-ão a cumprir as condições dispostas na Ata de Registro de Preços, aplicando-os ao quantitativo solicitado pela ADMINISTRAÇÃO, de acordo com as quantidades registradas, sujeitas às penalidades cabíveis em caso de descumprimento.

5.1.4. Os preços registrados com indicação dos FORNECEDORES serão divulgados no sítio eletrônico oficial da ADMINISTRAÇÃO e ficarão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.5. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento e/ou execução nas condições estabelecidas, mas não obriga a ADMINISTRAÇÃO a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida.

5.1.6. O Órgão Participante do registro de preços deverá, quando da necessidade de contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda a indicação do FORNECEDOR e respectivo preço a ser praticado.

5.1.7. O quantitativo previsto para os itens com preço registrado na Ata de Registro de Preços poderá ser remanejado pelo Órgão Gerenciador entre órgãos participantes do registro de preços.

5.1.8. Será vedada a participação de Órgãos 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 nesta Ata de Registro de Preços.

5.2. Das condições e do prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços

5.2.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os FORNECEDORES para assinatura da Ata de Registro de Preços, que deverão firmar a contratação no prazo instituído no subitem 5.2.2, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

5.2.2. Os FORNECEDORES terão o prazo de até **5 (cinco) dias úteis** para **assinatura da Ata,** contados da data de convocação feita, por escrito, pelo Órgão Gerenciador.

5.2.2.1. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação devidamente justificada, apresentada pelo FORNECEDOR dentro do prazo e aceite da ADMINISTRAÇÃO

5.2.3. Após cumpridos os requisitos de publicidade, a Ata terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas

5.2.4. A assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser realizada conforme o determinado a Lei de Contratos Públicos.

5.3. Da negociação dos preços registrados

5.3.1. Na hipótese do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará o FORNECEDOR para negociar a redução do preço registrado

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

5.3.3. Na hipótese prevista no subitem 5.3.2, o Órgão Gerenciador convocará os FORNECEDORES do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no subitem 5.5.4.

5.3.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 5.6, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

5.3.5. Na hipótese do preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o FORNECEDOR não puder cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, será facultado ao FORNECEDOR requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

5.3.6. Para fins do disposto no subitem 5.3.5, o FORNECEDOR encaminhará solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, da seguinte forma:

a) a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias alusivas à época da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços;

b) junto com a solicitação, o FORNECEDOR deverá apresentar os custos comparativos entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão dos preços, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor registrado.

5.3.7. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o FORNECEDOR

deverá cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no subitem 5.5, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Ata de Registro de Preços, na Lei Federal nº 14.133/2021 e na legislação aplicável.

5.3.8. Na hipótese de cancelamento do registro do FORNECEDOR, nos termos do disposto no subitem 5.3.7, o Órgão Gerenciador convocará os FORNECEDORES do Cadastro Reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nos subitens 5.1.2.2 e 5.1.2.4.

5.3.9. Se não obtiver êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto no subitem 5.6 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3.10. Na hipótese de comprovação do disposto nos subitens 5.3.6 e 5.3.7, o Órgão Gerenciador atualizará o preço registrado.

5.4. Da alteração ou atualização dos preços registrados

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

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

b) em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ***ou***

c) conforme condições de reequilíbrio de preços referidos nesta Ata de Registro de Preços.

5.5. Do cancelamento do registro do FORNECEDOR

5.5.1. O registro do FORNECEDOR será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o FORNECEDOR:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido sem justificativa razoável;

c) não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 5.3.8; ***ou***

d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.5.2. Na hipótese prevista na alínea 'd' do subitem 5.5.1, caso a penalidade aplicada ao FORNECEDOR não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, optar pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da Ata, enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.5.3. O cancelamento do registro de preços será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

5.5.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o Órgão Gerenciador poderá convocar os FORNECEDORES que compõem o Cadastro Reserva, observada a ordem de classificação.

5.6. Do cancelamento dos preços registrados

5.6.1. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo Órgão Gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

a) por razão de interesse público;

b) a pedido do FORNECEDOR, decorrente de caso fortuito ou força maior; ***ou***

c) se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto nos subitens 5.3.4 e 5.3.10.

6 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DO CONSÓRCIO

6.1. É vedada a subcontratação ou transferência total ou parcial do objeto registrado.

6.2. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio para o objeto registrado, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

7 – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Para o acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto desta Ata de Registro de Preços, a ADMINISTRAÇÃO designa servidor nomeado por Portaria, que fará o recebimento nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na licitação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. A fiscalização deverá seguir as normas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e no ETP.

7.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do FORNECEDOR pelos prejuízos resultantes da incorreta execução da Ata de Registro de Preços.

7.4. Todo e qualquer fornecimento e/ou prestação dos serviços, fora do estabelecido nesta Ata de Registro de Preços será, imediatamente, notificado o FORNECEDOR, que ficará obrigado a adequá-lo no prazo estipulado pelo Fiscal, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais adequações, sujeitando-se, também, às sanções previstas nesta Ata de Registro de Preços.

8 – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Da ADMINISTRAÇÃO:

a) receber, fiscalizar, orientar, contestar, dirimir dúvidas emergentes da execução do objeto registrado;

b) receber o objeto e lavrar termo de recebimento provisório. Se o objeto registrado não estiver de acordo com as especificações da ADMINISTRAÇÃO, rejeitá-lo, no todo ou em parte. Do contrário, após a análise de compatibilidade entre o registrado e o efetivamente entregue, será lavrado o termo de recebimento definitivo;

c) comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

d) efetuar o pagamento ao FORNECEDOR no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

e) a ADMINISTRAÇÃO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo FORNECEDOR com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do FORNECEDOR, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.2. Do FORNECEDOR:

a) cumprir todas as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;

b) proceder à entrega do objeto no prazo e local fixados, acompanhado da respectiva nota fiscal;

c) considerar os preços propostos completos e suficientes para o fornecimento e/ou prestação dos serviços, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido ao erro ou à má interpretação de parte do FORNECEDOR;

d) arcar com os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas,

tributários, itens, embalagens, tarifas, fretes, seguros, descarga, transporte, material, responsabilidade civil e outros resultantes do contrato, bem como os riscos atinentes à atividade, inclusive quaisquer despesas que venham a incidir sobre o objeto desta contratação;

e) entende-se por encargos os tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, os instituídos por leis sociais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal, estada, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada nesta Ata de Registro de Preços;

f) indenizar terceiros e à ADMINISTRAÇÃO os possíveis prejuízos ou danos, decorrentes de dolo ou culpa, durante o registro, em conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021;

g) arcar com todas as despesas necessárias à execução do objeto;

h) cumprir fielmente a Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

i) substituir o objeto (avariado ou em desacordo) no prazo estabelecido nesta Ata de Registro de Preços, ou não sendo possível, indenizar o valor correspondente acrescido de perdas e danos, mediante toda e qualquer impugnação feita pela ADMINISTRAÇÃO;

j) prestar informações sobre a utilização do objeto;

k) manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

l) responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto, bem como a observação às normas técnicas;

m) informar ao setor financeiro da Secretaria requisitante, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer alteração de endereço, telefone, correio eletrônico (e-mail) ou outros dados.

9 – DO ATENDIMENTO AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 (LGPD) – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

9.1. O FORNECEDOR fica obrigada a:

a) cumprir as solicitações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

b) cumprir com o estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO para o tratamento de dados e dentro das finalidades necessárias ao cumprimento do objeto;

c) guardar o mais absoluto sigilo sobre os dados pessoais que lhes forem confiados por força da execução do contrato, estendendo tal obrigação a eventuais empregados,

assumindo a responsabilidade e as consequências advindas da sua divulgação não autorizada ou utilização indevida, inclusive cível e penal;

d) não utilizar os dados obtidos por meio desse ajuste para finalidade diversa;

e) notificar a ADMINISTRAÇÃO em caso de vazamento de dados que conduza à destruição, perda, alteração ou divulgação não autorizada de dados, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da descoberta da referida violação;

f) fornecer informações úteis à ADMINISTRAÇÃO sobre a natureza e âmbito dos Dados Pessoais possivelmente afetados e as medidas corretivas tomadas ou planejadas;

g) implementar medidas corretivas a fim de impedir violações e a fim de limitar o seu impacto sobre os titulares de dados, na medida do possível.