



PREFEITURA DE
BOCAIUVA

PROCESSO Nº
PÁGINA 01

**PROCESSO
LICITATÓRIO
Nº. 0109/2024**

**PREGÃO
ELETRÔNICO
Nº. 0039/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL.



353

PORTARIA MUNICIPAL Nº 05/2024

“Designa Agente de Contratação, Pregoeira e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais, derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021”.

O Prefeito Municipal de Bocaiúva-MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a servidora **Bianca Souza Rodrigues** para exercer a função de Agente de Contratação, com a finalidade de conduzir os procedimentos de licitações e de contratações diretas derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021 no âmbito do Município de Bocaiuva - MG.

Parágrafo Único - Na modalidade denominada Pregão, a Agente de Contratação será designada pregoeira.

Art. 2º. Ficam designadas as servidoras abaixo relacionadas como membros da equipe de apoio, que auxiliarão a Agente de Contratação / Pregoeira na condução dos processos licitatórios:

I – Soliene Cruz de Souza;

II – Vanessa Tatiane de Jesus.

Parágrafo Único - A Agente de Contratação ou a Pregoeira convocará servidores públicos efetivos, que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames.

Art. 3º . Fica designada a servidora **Karen Maria de Lima Barboza**, para atuar como suplente da Agente de Contratação, Pregoeira ou dos Membros da





PREFEITURA DE **BOCAIUVA**

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA: 03/04

Equipe de Apoio nos procedimentos licitatórios instaurados pelo Município e fundamentados através da Lei Federal nº 14.133/21, nos casos em que os titulares estiverem em gozo de férias ou impedidos de atuar no respectivo certame.

Art. 4º. Integram o rol de atribuições da Agente de Contratação e da Pregoeira a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, inclusive nas contratações diretas, podendo solicitar a emissão de pareceres técnicos e/ou jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Prefeitura Municipal de Bocaiúva – MG, 08 de janeiro de 2024.


Roberto Jairo Torres

Prefeito Municipal

Esta Portaria foi devidamente publicada no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal, pela Secretaria de Governo, em 08/01/2024, em cumprimento ao disposto no Artigo 84 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 4.173/2022. Declaro ser verdadeira a informação acima.


Rosely da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo





PREFEITURA DE
BOCAIUVA

PROCESSO Nº 109/24
PAGINA: 04

PORTARIA MUNICIPAL Nº 81, DE 08 DE MARÇO DE 2024

"SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO CONSTITUÍDA PELA PORTARIA MUNICIPAL Nº 058/2024, PARA DESEMPENHAR AS FUNÇÕES INERENTES À EXECUÇÃO DA LEI Nº 14.133/2021 E SEUS REGULAMENTOS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOCAIUVA (MG), Sr. **ROBERTO JAIRO TORRES**, no exercício de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar, o servidor **Marlon Alexander Silva Siqueira**, para atuar, em substituição à servidora **Solene Cruz de Souza**, junto à Comissão Permanente de Contratação, nas incumbências previstas no art. 6º, incisos I ao XI, e §§ 1º, 3º, 5º e 6º, do Decreto Municipal nº 8.367/2023.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Bocaiuva – MG, 08 de março de 2024.


Roberto Jairo Torres
Prefeito Municipal

Esta Portaria foi devidamente publicada no quadro de avisos da Sede da Prefeitura Municipal, pela Secretaria de Governo, em 08/03/2024, em cumprimento ao disposto no Artigo 84 da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal 4.173/2022. Declaro ser verdadeira a informação acima.


Rosely da Silva Efraim
Secretária Municipal de Governo



SETORIA DE TRANSPORTES

Rua Mariana de Queiroga nº 141 – CEP.: 39.390-000 - Bocaiuva – MG

CNPJ.: 18.803.072/0001-32

www.bocaiuva.mg.gov.br - E-mail.: compras@bocaiuva.mg.gov.br

Bocaiúva - MG, 02 janeiro 2024.

Assunto: padronização de itens.

Certifico que não consta ter esse município procedido a padronização com a descrição dos itens que pretende adquirir ou contratar ao longo do ano. Da mesma forma realizamos busca no site do governo federal sendo que no site; <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, só encontramos a padronização referente aos seguintes itens água mineral, café e açúcar, dessa forma não tivemos condições de realizar a padronização do item(s) que pretendemos adquirir neste processo licitatório.

Sem mais para o momento, nos colocamos a disposição para mais esclarecimentos se necessário e desde já agradecemos a atenção.

William Duarte

Setor de compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

Página 1 de 2

PROCESSO Nº 309/24
PÁGINA: 06 e

SOLICITAÇÃO

Nº **04010** SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DATA **13/06/2024**
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Item	Qtde	Unidad	Cód.	Descrição Material	C. Custo
001	1.000,00	UNID	38516	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	1

Ficha Dotação(ões) Orçamentária

685	8.1.1.8.122.2.2117.33903900	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	10.440,12
686	8.1.1.8.122.2.2117.33903900	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	15.650,00
724	8.1.1.8.244.23.2233.33903900	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	1.000,00
725	8.1.1.8.244.23.2233.33903900	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	1.000,00
768	8.2.1.8.122.4.2129.33903900	Manutenção Atividades da Gestão Descentralizada do SUAS - IGD SUAS	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	1.000,00
769	8.2.1.8.122.4.2129.33903900	Manutenção Atividades da Gestão Descentralizada do SUAS - IGD SUAS	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	300,00
810	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	3.400,00
811	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	297,65
812	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	0,01
837	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	1.000,00
838	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social -	32.047,99



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

Página 2 de 2

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA: 07

SOLICITAÇÃO

				FNAS	
839	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	4.401,00
857	8.2.2.8.244.5.2133.33903900	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	200,00
858	8.2.2.8.244.5.2133.33903900	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	0,01
893	8.2.3.8.244.7.2430.33903900	Manut. Ativ. do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	100,00
894	8.2.3.8.244.7.2430.33903900	Manut. Ativ. do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	17.000,00
943	8.2.4.8.244.8.2142.33903900	Serviços de Acolhimento Institucional	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	1.000,00
944	8.2.4.8.244.8.2142.33903900	Serviços de Acolhimento Institucional	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social	1.000,00
972	8.2.5.8.244.9.2434.33903900	Manut. das Ativ.da Gestão do Programa Bolsa Família, Cadúnico e BPC	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	7.491,50
973	8.2.5.8.244.9.2434.33903900	Manut. das Ativ.da Gestão do Programa Bolsa Família, Cadúnico e BPC	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS	12,00

Código Centro de Custo

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA



IZABELLA TORRES QUEIROGA
SECRETARIA DE DESENVILVIMENTO SOCIAL



DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

DFD N° 17

Setor Requisitante:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Responsável para demanda:

Izabella Torres Queiroga

Objeto para futura contratação:

O objeto do presente documento de formalização de demanda para fornecimento de serviços de fotocópia , para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social

Justificativa de necessidade da contratação:

Tendo em vista a necessidade de FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA COLORIDA PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOS SEUS EQUIPAMENTOS COMO 4 CRAS , CREAS , UNIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL , SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS, DEPARTAMENTO DOS CONSELHOS, CONSELHO TUTELAR, BANCO DE ALIMENTOS E OUTROS.

Dessa forma, se justifica o pregão por Registro de Preços para garantir a eficiência, a economicidade dos serviços de impressão e reduzir custos para a administração que envolve desde a aquisição de impressoras, insumos, manutenções, reparos até o tempo de máquinas paradas nos equipamentos devido à necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços para completar o atendimento.

Justifica-se também a necessidade de Fornecimento de serviços de fotocópia uma vez que a contratação busca garantir o abastecimento e a não interrupção dos serviços , descartando assim possíveis atrasos na entrega de materiais gráficos .

A Secretaria de Desenvolvimento Social desempenha um papel crucial no apoio e na melhoria da qualidade de vida das comunidades locais, através de diversos serviços e oficinas oferecidos por seus equipamentos, como os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Unidades de Acolhimento, Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS), e a própria secretaria. Para a efetivação dessas atividades, é imprescindível contar com serviços de fotocópia colorida, que desempenham um papel vital em diferentes contextos.

Primeiramente, as Unidades de Acolhimento, que atendem indivíduos em situação de vulnerabilidade, necessitam regularmente enviar ao Ministério Público relatórios fotográficos detalhados do cotidiano dos acolhidos. Esses relatórios são fundamentais para a transparência e para o monitoramento das condições dos acolhidos, além de fornecerem uma documentação visual clara e precisa do ambiente e das atividades realizadas. A fotocópia colorida é essencial para garantir a qualidade e a fidelidade das imagens, permitindo uma melhor avaliação e acompanhamento por parte das autoridades competentes.

Os CRAS, por sua vez, são responsáveis por uma série de atividades e oficinas voltadas para o fortalecimento de vínculos comunitários e familiares, além de prestar serviços de orientação e apoio à população. As demandas por material de alta qualidade, como folhetos informativos, materiais didáticos para oficinas, convites para eventos comunitários e certificados de participação, requerem a utilização de fotocópias coloridas. Esse material não só melhora a



apresentação e a atratividade das comunicações, mas também demonstra o cuidado e a seriedade com que a secretaria trata os serviços prestados à comunidade.

No contexto do CREAS, que lida com situações mais complexas de assistência social, incluindo a proteção de indivíduos em situações de risco e violação de direitos, a documentação precisa e visualmente clara é igualmente importante. A utilização de fotocópias coloridas em relatórios, materiais informativos e documentação de casos contribui para uma comunicação mais eficaz e para a melhor compreensão das situações atendidas.

Adicionalmente, a Secretaria de Desenvolvimento Social possui um calendário anual de eventos e Programas de Atenção Integral às Famílias (PAIFs), onde frequentemente são realizados eventos que requerem convites, certificados e materiais de divulgação. A produção desses itens em cores garante uma maior valorização dos eventos, além de estimular a participação da comunidade e reconhecer formalmente os esforços e conquistas dos participantes. O serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, com seus serviços e oficinas constantemente necessita desse tipo de material para efetuarem com mais eficiência o que é proposto para seus demandantes, de forma mais lúdica e para uma melhor apresentação dos trabalhos realizados ali.

Por fim, a necessidade de serviços de fotocópia colorida estende-se a outros materiais administrativos e operacionais da própria secretaria, onde a qualidade visual e a clareza das informações são fundamentais para a eficiência e eficácia das atividades diárias.

Portanto, a solicitação de serviços de fotocópia colorida é justificada pela necessidade de suprir demandas operacionais e de comunicação da Secretaria de Desenvolvimento Social e seus equipamentos, assegurando a qualidade e a efetividade dos serviços prestados à população, além de garantir a transparência e a adequada documentação das atividades realizada

A secretaria conta com 1 SEDE DA SECRETARIA, 4 CRAS, 1 BANCO DE ALIMENTOS, 1 CONSELHO TUTELAR, 1 DEPARTAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS, 1 PROGRAMA ABB COMUNIDADE, 1 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, 1 DEPARTAMENTO DA MULHER, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (que atende a toda zona urbana e rural), 1 SEDE FIXAS (EXTENSÃO DOS SERVIÇOS) EM SENTINEL E 2 EM TERRA BRANCA, 1 UNIDADE DE ACOLHIMENTO E INSTITUCIONAL (ABRIGO), todos esses equipamentos e serviços, em algum momento necessita de utilizarem de fotocópia colorida, justificando assim o quantitativo solicitado

Objeto:

- Serviço não continuado
- Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- Material de consumo
- Material permanente / equipamento

Forma de Contratação Sugerida:

- Modalidades da Lei no. 14.133/2021
- Dispensa/ Inexigibilidade
- Adesão à IRP de outro Órgão

Indicação da Fonte do recurso:

Fonte	Ficha
-------	-------



1500/1660	685/686/724/725/768/769/811/812//838/839/857/894/895/943/944/972/973/983/984
-----------	--

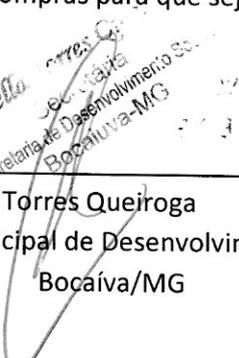
Quantidade de material/serviço a ser contratado (expectativa):

Item N°.	Descrição/Especificação	Unidade de medida Unidade de medida (se é Kg, (se é Kg, metro, hora, etc.)	Quantidade Estimada	Justificativa
01	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	UN	1.000	A secretaria possui 1 SEDE DA SECRETARIA, 4 CRAS, 1 CRAS, 1 BANCO DE ALIMENTOS, 1 CONSELHO TUTELAR, 1 DEPARTAMENTO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS, 1 PROGRAMA AABB COMUNIDADE, 1 PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, 1 DEPARTAMENTO DO DA MULHER, SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (que atende a toda zona urbana e rural), 1 SEDE FIXAS (EXTENSÃO DOS SERVIÇOS) EM SENTINEL E 2 EM TERRA BRANCA, 1 UNIDADE DE ACOLHIMENTO E INSTITUCIONAL (ABRIGO).

De acordo.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras para que sejam apurados melhores preços/cotações por item.

Bocaiuva/MG, 12 de junho de 2024.


Izabella Torres Queiroga
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Bocaiuva/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

Página 1 de 1

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA 49

SOLICITAÇÃO

Nº 04003 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DATA 13/06/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, CEMEIS E FILANTRÓPICAS VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOCAIUVA.

Item	Qtde	Unidad	Cód.	Descrição Material	C. Custo
001	200.000,	UNID	38516	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	1
002	400.000,	UNID	3695	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	1
003	300,0000	Serviço	38614	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW):	1

Ficha Dotação(ões) Orçamentária

280	5.1.1.12.122.15.2059.33903600	Manutenção das Ativ. Secretaria Municipal de Ensino	Outros Serviços de Terceiros - P. F	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	1,00
281	5.1.1.12.122.15.2059.33903900	Manutenção das Ativ. Secretaria Municipal de Ensino	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	3.529,48
328	5.1.2.12.361.16.2068.33903600	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Outros Serviços de Terceiros - P. F	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	834,00
331	5.1.2.12.361.16.2068.33903900	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência do Salário-Educação	1,74
395	5.1.3.12.365.19.2076.33903600	Manutenção das Atividades das Creches Municipais	Outros Serviços de Terceiros - P. F	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	1.000,00
398	5.1.3.12.365.19.2076.33903900	Manutenção das Atividades das Creches Municipais	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Transferência do Salário-Educação	6,15
418	5.1.3.12.365.19.2078.33903600	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Outros Serviços de Terceiros - P. F	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	1.000,00
419	5.1.3.12.365.19.2078.33903900	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação	15.100,00
482	5.1.6.12.364.18.2425.33903900	Manutenção das Atividades do Pólo UAB Bocaiuva	Outros Serv. Terc. - P. Jurídica	Recursos Não Vinculados de Impostos	1.000,00

Código Centro de Custo

0001 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretaria Municipal de Educação
Bocaiuva - MG

MARCELO BRANT CARNEIRO NUNES

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

Setor Requisitante:

Secretaria Municipal de Educação

Responsável para demanda:

Marcelo Brant Carneiro Nunes

Objeto para futura contratação:

O objeto do presente documento de formalização de demanda para fornecimento de serviços de fotocópia e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do Ensino Fundamental, Infantil, Cemeis e Filantrópicas vinculadas a Secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva.

Justificativa de necessidade da contratação:

Tendo em vista a necessidade de FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S PARA ATENDER AS ESCOLAS DO MUNICÍPIO NO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, CEMEIS E FILANTRÓPICAS VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOCAIUVA.

Justifica-se a necessidade de Fornecimento de serviços de fotocópia e tonner's, uma vez que a contratação busca garantir o abastecimento e a não interrupção das atividades escolares descartando assim possíveis atrasos na entrega de materiais gráficos.

A secretaria conta com 34 postos de atendimento, sendo: 30 Escolas municipais, 3 instituições filantrópicas, 1 polo UAB todos sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Vale ressaltar que o prazo de entrega será de 48 (quarenta e oito) horas para as fotocópias após o recebimento do pedido e mesmo prazo para a recarga dos tonners, solicitados pela Secretaria Municipal de Educação.

Objeto:

- (X) Serviço não continuado
- () Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
- () Material de consumo
- () Material permanente / equipamento

Forma de Contratação Sugerida:

- (X) Modalidades da Lei no. 14.133/2021
- () Dispensa/ Inexigibilidade
- () Adesão à IRP de outro Órgão



Indicação da Fonte do recurso:

Fonte	Ficha
1500001001	280/328/418/395
1500001001	281/419/
1550000000	331/398
1500000000	482

Quantidade de material/serviço a ser contratado (expectativa):

Ite m Nº.	Descrição/Especificação	Unidad e de medida Unidad e de medida (se é Kg, (se é Kg, metro, hora, etc.)	Quan tidad e Esti mada	Justificativa
01	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4;DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4,GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICIPIO SOLICITANTE	UN	200.000	A secretaria conta com 34 postos de atendimento na Educação cuja quantidade média mensal são 490 pacotes por instituições de ensino
02	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4;DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4,GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICIPIO SOLICITANTE	UN	400.000	A secretaria conta com 34 postos de atendimento na Educação cuja quantidade média mensal são 980 un por instituições de ensino
03	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	SERVIÇO	300	A secretaria conta com 34 postos de atendimento na Educação cuja quantidade média mensal são 0,7 serviço por instituições de ensino

De acordo.

Encaminhe-se ao Departamento de Compras para que sejam apurados melhores preços/cotações por item.

Bocaiuva/MG, 12 de junho de 2024.

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação

Bocaiuva-MG
Zona 1 nº 08/2021

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação

Item nº 1

Descrição: XEROX COLORIDA A4**Quantidade:** 16.000 **Unidade de medida:** UND **Valor unitário estimado:** R\$ 0,99 **Valor total estimado:** R\$ 15.840,00**Tipo:** Material **Categoria:** Não se aplica **Benefício:** Sem benefício **Situação:** Homologado**Produto Manufaturado Nacional:** Não **Critério de julgamento:** Menor preço

RESULTADO(S)

Quantidade homologada: 16.000 **Valor unitário homologado:** R\$ 0,98 **Valor total homologado:** R\$ 15.680,00**Ordem de classificação** 1º**CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor:** 46.092.178/0001-00**Nome ou razão social do fornecedor:** VICTOR PINHEIRO DE OLIVEIRA**Indicador de subcontratação:** Não **Porte da Empresa:** Demais **Código do país:** BRA **Situação:** Informado**Data do resultado da homologação:** 23/04/2024

**Calculadora do cidadão**

PROCESSO Nº: 109/24
Acesso público
PÁGINA: 14/06/2024 - 16:08
[CALFW0302]

Início → Calculadora do cidadão → Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	04/2024
Data final	05/2024
Valor nominal	R\$ 0,98 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,00841750
Valor percentual correspondente	0,841750 %
Valor corrigido na data final	R\$ 0,99 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 2024041502-DE/2024

[Acessar Contratação](#)

Última atualização 20/04/2024

Local: Jaguaribara/CE **Órgão:** MUNICIPIO DE JAGUARIBARA **Unidade compradora:** 19 - SEC. DE CULTURA, DESPORTO E JUVENTUDE

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 20/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 07442981000176-1-000061/2024 **Fonte:** M2A tecnologia

Objeto:

CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO A4, PLATIFICAÇÃO A4 E CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS - XEROX COLORIDA E PRETO/BRANCO, DESTINADO A MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DESENVOLVIDOS PELAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE JAGUARIBARA/CE.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 57.430,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 56.922,00

Itens Arquivos Histórico

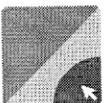
Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	XEROX COLORIDA A4	16000	R\$ 0,99	R\$ 15.840,00	
2	XEROX COLORIDA A4 40KG	1500	R\$ 1,94	R\$ 2.910,00	
3	XEROX COLORIDA A4 60KG	1500	R\$ 2,00	R\$ 3.000,00	
4	XEROX PRETO E BRANCO A4	28000	R\$ 0,91	R\$ 25.480,00	
5	XEROX PRETO E BRANCO A4 40KG	1500	R\$ 1,50	R\$ 2.250,00	

Exibir 1-5 de 5 itens

Página



[Voltar](#)



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o sítio eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novo diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o referido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

Item nº 1

Descrição: COPIAS REPROGRAFICAS (XEROX) EM PRETO E BRANCO.

Quantidade: 20.000 **Unidade de medida:** UNIDADE **Valor unitário estimado:** R\$ 0,21 **Valor total estimado:** R\$ 4.200,00

Tipo: Serviço **Categoria:** Não se aplica **Benefício:** Sem benefício **Situação:** Homologado

Produto Manufaturado Nacional: Não **Critério de julgamento:** Menor preço

RESULTADO(S)

Quantidade homologada: 20.000 **Valor unitário homologado:** R\$ 0,18 **Valor total homologado:** R\$ 3.600,00

Ordem de classificação 1º

CNPJ/CPF ou N° de identificação do fornecedor: 03.707.418/0001-21

Nome ou razão social do fornecedor: COLOR CEU COPIAS E PAPELARIA LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da Empresa:** ME **Código do país:** BRA **Situação:** Informado

Data do resultado da homologação: 16/05/2024

Edital

Ato que autoriza a Contratação Direta nº 000019/2024

Última atualização 22/05/2024

Local: Castelo/ES **Órgão:** CAMARA MUNICIPAL DE CASTELO

Unidade compradora: 28403574000120-001 - CAMARA MUNICIPAL DE CASTELO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Ato que autoriza a Contratação Direta

Modo de Disputa: Não se aplica **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 22/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Id contratação PNCP: 28403574000120-1-000047/2024 **Fonte:** E & L PRODUcoes DE SOFTWARE LTDA

Objeto:

PRESTACAO DE SERVICOS DE COPIAS REPROGRAFICAS (XEROX) EM PRETO E BRANCO E COLORIDAS

Informação complementar:

PRESTACAO DE SERVICOS DE COPIAS REPROGRAFICAS (XEROX) EM PRETO E BRANCO E COLORIDAS

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 5.465,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 4.400,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	COPIAS REPROGRAFICAS (XEROX) EM PRETO E BRANCO.	20000	R\$ 0.21	R\$ 4.200,00	
2	COPIAS REPROGRAFICAS (XEROX) COLORIDAS	500	R\$ 2.53	R\$ 1.265,00	

Exibir: 1-2 de 2 itens

Página < >

< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correção das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

<https://portaldecompras.com.br>

0800 978 9001

AGRADECIMENTO AOS PARCEIROS

<https://pibce.stb01.la1.dns.cloudflare.com>

Item n° 2

Descrição: Recarga copiadora / impressora

Quantidade: 30 **Unidade de medida:** Unidade **Valor unitário estimado:** R\$ 81,17 **Valor total estimado:** R\$ 2.435,10

Tipo: Material **Categoria:** Não se aplica **Benefício:** Participação exclusiva para ME/EPP **Situação:** Homologado

Produto Manufaturado Nacional: Não **Critério de julgamento:** Menor preço

RESULTADO(S)

Quantidade homologada: 30 **Valor unitário homologado:** R\$ 41,90 **Valor total homologado:** R\$ 1.257,00

Ordem de classificação: 1º

CNPJ/CPF ou N° de identificação do fornecedor: 49.700.434/0001-93

Nome ou razão social do fornecedor: KEBS SOLUCOES LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da Empresa:** Demais **Código do país:** BRA **Situação:** Informado

Data do resultado da homologação: 21/05/2024

Aviso de Contratação Direta nº 90002/2024

Última atualização 08/05/2024

Local: Paudalho/PE **Órgão:** FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Unidade compradora: 928058 - FUNDO MUN.DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PAUDALHO

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 08/05/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 08/05/2024 15:48 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 13/05/2024 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 12105376000140-1-000003/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

Contratação De Empresa Para Fornecimento De Suprimentos De Informática Atender As Necessidade Do Fundo Municipal De Assistência Social De Paudalho

Informação complementar:

Art. 75º, Inciso II da Lei nº 14.133 de 1º/04/2021.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 17.508,50

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 8.428,00

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Cartucho Toner Impressora Brother	30	R\$ 57,44	R\$ 1.723,20	
2	Recarga copiadora / impressora	30	R\$ 81,17	R\$ 2.435,10	
3	Tinta impressora	20	R\$ 54,27	R\$ 1.085,40	
4	Tinta impressora	20	R\$ 49,28	R\$ 985,60	
5	Tinta impressora	20	R\$ 44,96	R\$ 899,20	

Exibir: 1-5 de 14 itens

Página



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21 o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado a divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.



Item nº 1

Descrição: Refil Recarga Impressora

Quantidade: 5 **Unidade de medida:** Unidade **Valor unitário estimado:** R\$ 45,00 **Valor total estimado:** R\$ 225,00

Tipo: Material **Categoria:** Não se aplica **Benefício:** Participação exclusiva para ME/EPP **Situação:** Homologado

Produto Manufaturado Nacional: Não **Critério de julgamento:** Menor preço

RESULTADO(S)

Quantidade homologada: 5 **Valor unitário homologado:** R\$ 44,05 **Valor total homologado:** R\$ 220,25

Ordem de classificação 1º

CNPJ/CPF ou Nº de identificação do fornecedor: 04.338.231/0001-60

Nome ou razão social do fornecedor: J & K COMERCIAL LTDA

Indicador de subcontratação: Não **Porte da Empresa:** Demais **Código do país:** BRA **Situação:** Informado

Data do resultado da homologação: 29/05/2024



Calculadora do cidadão

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA: 22

Acesso público
14/06/2024 - 15:43

[CALFW0302]

Início -> Calculadora do cidadão -> Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)

Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)

Dados informados

Data inicial	04/2024
Data final	05/2024
Valor nominal	R\$ 44,05 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,00841750
Valor percentual correspondente	0,841750 %
Valor corrigido na data final	R\$ 44,42 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

Aviso de Contratação Direta nº 90017/2024

Última atualização 29/04/2024

Local: Formosa/GO **Órgão:** COMANDO DO EXERCITO **Unidade compradora:** 160479 - 6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES

Modalidade da contratação: Dispensa **Amparo legal:** Lei 14.133/2021, Art. 75, II **Tipo:** Aviso de Contratação Direta

Modo de Disputa: Dispensa Com Disputa **Registro de preço:** Não

Data de divulgação no PNCP: 29/04/2024 **Situação:** Divulgada no PNCP

Data de início de recebimento de propostas: 29/04/2024 11:16 (horário de Brasília)

Data fim de recebimento de propostas: 03/05/2024 07:59 (horário de Brasília)

Id contratação PNCP: 00394452000103-1-006271/2024 **Fonte:** Compras.gov.br

Objeto:

CNPJ: 09.580.106/0001-86

Material para impressora

Informação complementar:

Não há processo licitatório ou registro de preços vigente nem há previsão de emissão de edital de licitação.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA COMPRA

R\$ 4.265,00

VALOR TOTAL HOMOLOGADO DA COMPRA

R\$ 2.376,41

Itens Arquivos Histórico

Número	Descrição	Quantidade	Valor unitário estimado	Valor total estimado	Detalhar
1	Refil Recarga Impressora	5	R\$ 45,00	R\$ 225,00	
2	Cartucho Toner Impressora Brother	2	R\$ 370,00	R\$ 740,00	
3	Cartucho Toner Impressora Hp	6	R\$ 550,00	R\$ 3.300,00	

Exibir 1-3 de 3 itens

Página



< Voltar



Criado pela Lei nº 14.133/21, o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é o site eletrônico oficial destinado à divulgação centralizada e obrigatória dos atos exigidos em sede de licitações e contratos administrativos abrangidos pelo novel diploma.

É gerido pelo Comitê Gestor da Rede Nacional de Contratações Públicas, um colegiado deliberativo com suas atribuições estabelecidas no Decreto nº 10.764, de 9 de agosto de 2021.

O desenvolvimento dessa versão do Portal é um esforço conjunto de construção de uma concepção direta legal, homologado pelos indicados a compor o aludido comitê.

A adequação, fidedignidade e correitude das informações e dos arquivos relativos às contratações disponibilizadas no PNCP por força da Lei nº 14.133/2021 são de estrita responsabilidade dos órgãos e entidades contratantes.

VENCEDORES DO PROCESSO
Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande do Piauí
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDEIRÃO GRANDE DO PIAUÍ
Pregão Eletrônico - 003/2024
CNPJ: 01.522.293/0001-54

LETICIA KAROLINE DA SILVA COSTA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 25.205.771/0001-46 -
Endereço: AVENIDA CORINTO MATOS - CEP: 64685000 - UF: PI - Município: Marcolândia - Telefone:
(89) 99433-8000

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001		LOTE 1 - Xerox					
	0001	SERVIÇOS DE FOTOCOPIAS ATRAVÉS DE MAQUINA DE XEROX USANDO TONER EM PAPEL A4	SERVIÇOS PROPRIOS	SERVIÇOS PROPRIOS	2.000.000 UND	0,20	400.000,00
	0002	SERVIÇOS DE FOTOCOPIAS ATRAVÉS DE MAQUINA DE XEROX USANDO TONER COLORIDO EM PAPEL A4	SERVIÇOS PROPRIOS	SERVIÇOS PROPRIOS	70.000 UND	1,00	70.000,00
	0003	ENCADERNAÇÃO DE 150 A 250 FOLHAS	SERVIÇOS PROPRIOS	SERVIÇOS PROPRIOS	5.000 UND	5,50	27.500,00
	0004	PLASTIFICAÇÃO DE PAPEL A4	SERVIÇOS PROPRIOS	SERVIÇOS PROPRIOS	5.000 UND	4,50	22.500,00
		TOTAL DO LOTE					R\$ 520.000,00
					TOTAL DO VENCEDOR		R\$ 520.000,00

Valor Total: R\$ 520.000,00



Início -> Calculadora do cidadão -> Correção de valores

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	04/2024
Data final	05/2024
Valor nominal	R\$ 0,20 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,00841750
Valor percentual correspondente	0,841750 %
Valor corrigido na data final	R\$ 0,20 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).



Calculadora do cidadão

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA 20 Acesso público
14/06/2024 - 15:59

Início -> Calculadora do cidadão -> Correção de valores

[CALFW0302]

Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	04/2024
Data final	05/2024
Valor nominal	R\$ 1,00 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,00841750
Valor percentual correspondente	0,841750 %
Valor corrigido na data final	R\$ 1,01 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

[INÍCIO](#) [PROCESSOS](#) [PI](#) [PREFEITURA MUNICIPAL DE CALDEIRÃO GRANDE DO PIAUÍ](#) [PREGÃO](#) [MENOR PREÇO](#)
[CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIC...](#)

Nº do Processo: 003/2024

 Processo Finalizado

Contratação de empresa para fornecimento de serviços de xerox, encadernação e plastificação para atender a Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande do Piauí – PI.

Prefeitura Municipal de Caldeirão Grande do Piauí

Pregão Eletrônico

[DOCUMENTOS](#)

[IR PARA OS ITENS](#)

[ANDAMENTO DO PROCESSO](#)

Informações

Tipo:

Pregão - Menor Preço

Tratamento da Fase de Lances:

Aberto

Operação:

Fechado p/ Operação

Pregoeiro:

ANTÔNIO LINDOMAR SOUSA ALENCAR

Autoridade Competente:

DOUGLAS FILIPE SOUSA GONÇALVES

Apoio:

JOSÉ DE ARAÚJO PEREIRA, TEODORO DE CASTRO PEREIRA,

Origem dos Recursos:

Próprio

Aplicar o Decreto 10.024/2019:

Não

Modo de Disputa do Lote:

por item

Datas

Data de Publicação:

22/03/2024 às 12:15

Início das Propostas:

25/03/2024 às 09:00

Limite para Impugnações:

04/04/2024 às 09:00

Limite para Esclarecimentos:

04/04/2024 às 09:00

Limite p/ Recebimento das Propostas:

09/04/2024 às 09:00

Abertura das Propostas:

09/04/2024 às 09:01

Documentos

Buscar documento

Documentos do Processo

PE 003.2024 - Xerox.pdf

Edital

22/03/2024-12:10:43

Baixar Arquivo

Ata de Propostas

Documento

Baixar Arquivo

0002	RECARGA DE CARTUCHO HP 66LXL - PRETO	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0003	RECARGA DE CARTUCHO HP 122XL - Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0004	RECARGA DE CARTUCHO HP Preto nº 21 P/Impressora HP	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0005	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 22 Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0006	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 28 Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0007	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 74 Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0008	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 75 Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0009	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0010	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 662, Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0011	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 901 Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0012	RECARGA DE CARTUCHO HP nº 901 Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0013	RECARGA DE CARTUCHO HP PHOTOSMART C4480 Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0014	RECARGA DE CARTUCHO HP PHOTOSMART C4480 Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0015	RECARGA DE CARTUCHO HP LASERJET 107A - Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0016	RECARGA DE CARTUCHO HP LASERJET 107A - Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0017	RECARGA DE CARTUCHO HP CB410A - Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0018	RECARGA DE CARTUCHO HP CB410A - Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0019	RECARGA DE CARTUCHO HP laser 107W -Preto	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0020	RECARGA DE CARTUCHO HP laser 107W - Colorido	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0021	RECARGA DE CARTUCHO EPSON B412C -PRETO	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0022	RECARGA DE CARTUCHO EPSON B412C - COLORIDO	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00
0023	RECARGA DE CARTUCHO LASERJETPRO 400 MFP M425DN - PRETO	N/C	N/C	60 SVÇ	40,00	2.400,00
0024	RECARGA DE CARTUCHO LASERJETPRO 400 MFP M425DN - COLORIDO	N/C	N/C	60 SVÇ	40,00	2.400,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 18.000,00
0004	4					
0001	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA HP	N/C	N/C	1.200 SVÇ	54,00	64.800,00
0002	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG	N/C	N/C	250 SVÇ	94,00	23.500,00
0003	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA XEROX	N/C	N/C	50 SVÇ	94,00	4.700,00
0004	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA KYOCERA	N/C	N/C	250 SVÇ	183,00	45.750,00
0005	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LEXMARK	N/C	N/C	20 SVÇ	52,00	1.040,00
0006	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA BROTHER	N/C	N/C	20 SVÇ	50,00	1.000,00
0007	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LASERJET	N/C	N/C	40 SVÇ	55,00	2.200,00
TOTAL DO LOTE						R\$ 142.990,00
TOTAL DO VENCEDOR						R\$ 205.990,00

J I INFORMATICA LTDA - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 06.302.779/0001-86 - Endereço: RUA JOÃO PESSOA - CEP: 46350000 - UF: BA - Município: - Telefone: (77) 99173-0033

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0002	2						



Resultado da Correção pelo IPCA (IBGE)**Dados básicos da correção pelo IPCA (IBGE)****Dados informados**

Data inicial	01/2024
Data final	05/2024
Valor nominal	R\$ 50,00 (REAL)

Dados calculados

Índice de correção no período	1,02269150
Valor percentual correspondente	2,269150 %
Valor corrigido na data final	R\$ 51,13 (REAL)

*O cálculo da correção de valores pelo IGP-M foi atualizado e está mais preciso. Saiba mais clicando [aqui](#).

0022	RECARGA DE CARTUCHO EPSON B412C - COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0023	RECARGA DE CARTUCHO LASERJETPRO 400 MFP M425DN - PRETO	45,00	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0024	RECARGA DE CARTUCHO LASERJETPRO 400 MFP M425DN - COLORIDO	45,00	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
VALOR TOTAL ESTIMADO		21.476,40				
0004						
0001	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA HP	54,00	1.200	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0002	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA SAMSUNG	193,33	250	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0003	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA XEROX	90,00	50	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0004	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA KYOCERA	230,00	250	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0005	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LEXMARK	41,67	20	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0006	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA BROTHER	41,67	20	SVÇ	Homologado	Menor Preço
0007	RECARGAS DE TONER P/IMPRESSORA LASERJET	48,33	40	SVÇ	Homologado	Menor Preço
VALOR TOTAL ESTIMADO		178.732,50				

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
21/12/2023 - 11:45	EDITAL - PE 039-2023 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA.pdf
12/01/2024 - 10:07	ATA RP.001-2024 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - GABRIEL.pdf
12/01/2024 - 10:07	ATA RP.001-2024 - SERVIÇOS DE INFORMÁTICA - J.I. INFORMÁTICA.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
11/01/2024 - 08:30:57	Negociação aberta para o processo 039/2023	Você recebeu um novo pedido de negociação nos lotes 1,3,4 do processo 039/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
11/01/2024 - 08:30:57	Negociação aberta para o processo 039/2023	Você recebeu um novo pedido de negociação no lote 2 do processo 039/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
11/01/2024 - 09:02:52	Documentos solicitados para o processo 039/2023	Foram solicitadas diligências no lote 0001 do processo 039/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
11/01/2024 - 09:03:29	Envio de Propostas Readequadas 039/2023	A data limite de envio de proposta readequada para o lote 0001 foi definida pelo pregoeiro para 11/01/2024 às 13:03.
11/01/2024 - 09:04:54	Documentos solicitados para o processo 039/2023	Foram solicitadas diligências no lote 0002 do processo 039/2023. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.
11/01/2024 - 09:05:40	Envio de Propostas Readequadas 039/2023	A data limite de envio de proposta readequada para o lote 0003 foi definida pelo pregoeiro para 11/01/2024 às 13:05.
11/01/2024 - 09:05:58	Envio de Propostas Readequadas 039/2023	A data limite de envio de proposta readequada para o lote 0004 foi definida pelo pregoeiro para 11/01/2024 às 13:05.

Vencedores

GABRIEL ROCHA SANTOS 07675949595 - Tipo: ME - LC123: Sim - Documento 42.435.267/0001-51 - Endereço: R DOZE DE OUTUBRO - CEP: 46350000 - UF: BA - Município: - Telefone: (77) 99190-9449

Lote	Item	Produto	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Melhor Lance	Valor Total
0001	1						
	0001	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS	N/C	N/C	1.000 h	45,00	45.000,00
TOTAL DO LOTE							R\$ 45.000,00
0003	3						
	0001	RECARGA DE CARTUCHO HP 66 LXL -- COLORIDO	N/C	N/C	60 SVÇ	10,00	600,00



ATA FINAL
 Prefeitura Municipal de Urandi
PREFEITURA MUNICIPAL DE URANDI
 Pregão Eletrônico - 039/2023

CNPJ: 13.982.632/0001-40

Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
21/12/2023 11:45	26/12/2023 08:00	08/01/2024 17:00	11/01/2024 07:59	11/01/2024 08:00

Lotes Licitados

Lote	Item	Descrição	V. Referência	Qtde	Unidade	Situação	Julgamento
0001	0001	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS	123,33	1.000	h	Homologado	Menor Preço
		VALOR TOTAL ESTIMADO	123.330,00				
0002	0001	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE COMPUTADORES	133,33	1.000	h	Homologado	Menor Preço
		VALOR TOTAL ESTIMADO	133.330,00				
0003	0001	RECARGA DE CARTUCHO HP 66 LXL - COLORIDO	10,67	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0002	RECARGA DE CARTUCHO HP 66LXL - PRETO	10,67	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0003	RECARGA DE CARTUCHO HP 122XL - COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0004	RECARGA DE CARTUCHO HP PRETO Nº 21 P/IMPRESSORA HP	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0005	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 22 COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0006	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 28 COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0007	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 74 COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0008	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 75 PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0009	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 662, PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0010	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 662, COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0011	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 901 PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0012	RECARGA DE CARTUCHO HP Nº 901 COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0013	RECARGA DE CARTUCHO HP PHOTOSMART C4480 PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0014	RECARGA DE CARTUCHO HP PHOTOSMART C4480 COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0015	RECARGA DE CARTUCHO HP LASERJET 107A - COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0016	RECARGA DE CARTUCHO HP LASERJET 107A - PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0017	RECARGA DE CARTUCHO HP CB410A - PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0018	RECARGA DE CARTUCHO HP CB410A - COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0019	RECARGA DE CARTUCHO HP LASER 107W -PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0020	RECARGA DE CARTUCHO HP LASER 107W - COLORIDO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço
	0021	RECARGA DE CARTUCHO EPSON B412C -PRETO	12,33	60	SVÇ	Homologado	Menor Preço



Vencedores

Código	Produto	Fornecedor	Modelo	Marca/ Fabricante	Valor de Referência	Quantidade	Valor Total
0001	ENCADERNAÇÃO ATE 100 FOLHAS Especificações: Papel: Sulfito A4 75 gE, Encademação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Quantidade de folhas: 1 à 100 folhas.	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			5,8000	500,0000	2.900,0000
0002	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHAS Especificações: Papel: Sulfito A4 75 gE, Encademação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Quantidade de folhas: 1 à 50 folhas.	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			5,4000	500,0000	2.700,0000
0003	ENCADERNAÇÃO ATÉ 70 FOLHAS Especificações: Papel: Sulfito A4 75 gE, Encademação: Espiral, Capa da Frente: Transparente, Capa do Verso: Preta, Espiral cor: Preta, Quantidade de folhas: 1 à 70 folhas.	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			6,1000	500,0000	3.050,0000
0004	XEROX COLORIDO: especificação impressão a laser, folha A4 colorida simples de alta alvura com 75 gramas	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			0,6000	150.000,0000	90.000,0000
0005	XEROX PRETO E BRANCO: Especificação impressão a laser, empapel simples A4, alto alvura, 75 gramas	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			0,1500	400.000,0000	60.000,0000
0006	LOCAÇÃO DE IMPRESORAS: Especificações: monocromática, impressão dupla face, manual, tecnologia de impressão a laser, possui display LCD para visualizar o processo, possui entrada USB, capacidade de 190 folhas, possui 3 bandejas, suportar tamanho A4.	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			270,0000	360,0000	97.200,0000
0007	Recargas de toners HP impressora 135*	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			85,0000	70,0000	5.950,0000
0008	Recargas de toners Samsung para impressora Proxpress 3375	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			85,0000	70,0000	5.950,0000
0009	Recargas de toners para impressora Brother 8157	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			98,0000	70,0000	6.860,0000
0010	Recargas de toners para impressora Hp 85*	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			85,0000	70,0000	5.950,0000
0011	Recargas de toners Samsung 101s	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			90,0000	70,0000	6.300,0000
0012	Recargas de toners Elgin pantun PB-211	RODRIGO ALVES PINTO 10814456618			103,0000	70,0000	7.210,0000

Declarações Obrigatórias

Título	Declaração
Declaração de Conhecimento do Edital	Declaro para os devidos fins legais que conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação e que minha proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
Declaração de Inexistência de Impeditivos	Declaro para os devidos fins legais, em cumprimento ao exigido no edital, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
Declaração de Não-Emprego de Menores	Declaro para os devidos fins legais, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.



ATA PARCIAL
 Prefeitura Municipal de Pintópolis
 Prefeitura Municipal de Pintópolis
 Registro de Preços Eletrônico - 017/2024

CNPJ: 04.612.482/0001-59

Datas Relevantes

Publicado	Início de Propostas	Limite de Impugnação	Final de Propostas	Início da Sessão
30/04/2024 09:38	30/04/2024 10:00	08/05/2024 13:00	13/05/2024 08:59	13/05/2024 09:00

Itens Licitados

Código	Produto	V. Referência	Qtde	Unidade	Observações
0001	ENCADERNAÇÃO ATE 100 FOLHAS ESPECIFICAÇÕES: PAPEL: SULFITE A4 75 GE, ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL, CAPA DA FRENTE: TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO: PRETA,ESPIRALCOR: PRETA, QUANTIDADE DE FOLHAS: 1 Á 100 FOLHAS.	7,7333	500,0000	SVÇ	Homologado
0002	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50 FOLHASESPECIFICAÇÕES: PAPEL: SULFITE A4 75 GE, ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL, CAPA DA FRENTE: TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO: PRETA,ESPIRALCOR: PRETA, QUANTIDADE DE FOLHAS: 1 Á 50FOLHAS.	6,0667	500,0000	SVÇ	Homologado
0003	ENCADERNAÇÃO ATÉ 70 FOLHAS.ESPECIFICAÇÕES: PAPEL: SULFITE A4 75 GE, ENCADERNAÇÃO: ESPIRAL, CAPA DA FRENTE: TRANSPARENTE, CAPA DO VERSO: PRETA,ESPIRALCOR: PRETA, QUANTIDADE DE FOLHAS: 1 Á 70FOLHAS.	7,0667	500,0000	SVÇ	Homologado
0004	XEROX COLORIDO: ESPECIFICAÇÃO :EMIMPRESSÃO A LASER, FOLHA A4 COLORIDA SIMPLES DE ALTAALVURA COM 75 GRAMAS	1,0500	150.000,0000	UND	Homologado
0005	XEROX PRETO E BRANCO:ESPECIFICAÇÃO :IMPRESSÃO A LASER, EMPAPEL SIMPLES A4, ALTO ALVURA, 75 GRAMAS	0,6267	400.000,0000	UND	Homologado
0006	LOCAÇÃO DE IMPRESORAS: ESPECIFICAÇÕES:MONOCROMATICA, IMPRESSÃO DUPLA FACE, MANUAL, TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER, POSSUI DISPLAY LCD PARA VISUALIZAR O PROCESSO.POSSUI ENTRADA USB, CAPACIDADE DE 190 FOLHAS, POSSUI 3 BANDEJAS, SUPORTA TAMANHO A4.	306,0000	360,0000	SVÇ	Homologado
0007	RECARGAS DE TONERS HP IMPRESSORA 135*	89,3000	70,0000	SVÇ	Homologado
0008	RECARGAS DE TONERS SAMSUNG PARA IMPRESSORA PROXPRES 3375	91,7667	70,0000	SVÇ	Homologado
0009	RECARGAS DE TONERS PARA IMPRESSORA BROTHER 8157	104,2667	70,0000	SVÇ	Homologado
0010	RECARGAS DE TONERS PARA IMPRESSORA HP 85*	89,3000	70,0000	SVÇ	Homologado
0011	RECARGAS DE TONERS SAMSUNG 101S	91,6000	70,0000	SVÇ	Homologado
0012	RECARGAS DE TONERS ELGIN PANTUN PB- 211	105,8667	70,0000	SVÇ	Homologado

Documentos Anexados ao Processo

Data	Documento
30/04/2024 - 09:37	Edital.pdf

Mensagens Enviadas pelo Pregoeiro

Data	Assunto	Frase
13/05/2024 - 09:21:12	Negociação aberta para o processo 017/2024	Você recebeu um novo pedido de negociação nos itens 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 do processo 017/2024. Acesse o seu ambiente logado para verificar os detalhes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUIVA
PROCESSO DE COTAÇÃO - ESPECIFICAÇÃO

Cód. Cotação: 332

Balanzamento: Por Item

Data: 13/06/2024

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCOPIA E TONNER'S. PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO.

Favor preencher somente a coluna de Valor Unitário e a coluna de marca, as colunas de amarelo claro.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo
1	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	UNID	201.000,00	1,00	201.000,00	
2	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	UNID	400.000,00	0,25	100.000,00	
3	RECARGA DE TONNER COM PO (BROTHER DCP B7520 DW)	Serviço	300,00	75,00	22.500,00	

Valor Total R\$ 323.500,00

Digite aqui Local e Data

Empresa/Nome: Global Serviços e papelaria LTDA
Endereço: R: desembargador veloso, n° 622
CNPJ/CPF: 09.299.577.0001-10
Telefone(s): 3832515179

Serviços e papelaria LTDA

[09.299.577/0001-10]

IE 0012868530050

GLOBAL SERVIÇOS E PAPELARIA LTDA-ME

R: Desembargador Veloso, 622 - B: Pernambuco

CEP: 39.390.000

[BOCAIUIVA - MINAS GERAIS]

Flora Felipe Soares



PROCESSO Nº 109/24
 PÁGINA 30-2
 Mensagem 1 de 1

E-Mail

Mais ▾

Criar email

Caixa de entrada (13)

Rascunhos (14)

Enviados

Spam (2)

Lixeira

Arquivo

Drafts

enviadas

Itens Enviados

Ink

Lixeira

rascunho

Rascunhos

Sent

Spam

Trash

RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO- PREFEITURA DE BOCAIÚVA



GLOBAL PAPELARIA

Para: ▲

Assunto: RE: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO- PREFEITURA DE BOCAIÚVA

De GLOBAL PAPELARIA

Para: Você

Data Hoje 16:00

Hoje 16:00

Visualizar anexo

Enviado do [Outlook](#)

De: compras@bocaiuva.mg.gov.br <compras@bocaiuva.mg.gov.br>
Enviado: segunda-feira, 17 de junho de 2024 07:40
Para: globservicos2006@hotmail.com <globservicos2006@hotmail.com>
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO- PREFEITURA DE BOCAIÚVA

BOM DIA!

SEGUE PLANILHA PARA ORÇAMENTO.

--
 Atenciosamente,
 Setor de Compras

1 anexo

img20240618_1600
 1166.pdf
 329 KB

PDF

12% usado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

RELATÓRIO DE PREÇO ESTIMATIVO

Página 1 de 1

Pesquisa: 332 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

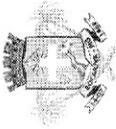
Seq.	Código	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Qtde Orç.	Menor Valor	Vir Mediana	Valor Estimado
1	38516	201.000,00	UNID	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4 ; ;	3	0,9900	1,0000	201.000,00
2	3695	400.000,00	UNID	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4 ; ;	4	0,1500	0,1900	76.000,00
3	38614	300,0000	Serviço	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW) ; ;	3	41,9000	44,4200	13.326,00
Total								290.326,00

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Telefone	Observação
GLOBAL SERVICOS & PAPELARIA LTDA	DESEMBARGADOR VELOSO, N° 622, PERNAMBUCO, BOCAIUVA	09.299.577/0001-10	(38)3251-5179	
MUNICIPIO DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	PC 29 DE ABRIL, CENTRO, CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	41.522.293/0001-54		
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	AVENIDA RAUL BANDEIRA, CENTRO, PAUDALHO	12.105.376/0001-40		
6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	RODOVIA BR-020, VILLAGE, FORMOSA	09.580.106/0001-86		
MUNICIPIO DE URANDI	RUA SEBASTIAO ALVES SANTANA, CENTRO, URANDI	13.982.632/0001-40		
CAMARA MUNICIPAL DE CASTELO	AVENIDA GETULIO VARGAS, CENTRO, CASTELO	28.403.574/0001-20		
MUNICIPIO DE JAGUARIBARA	RUA BEZERRA DE MENEZES, CENTRO, JAGUARIBARA	07.442.981/0001-76		
MUNICIPIO DE PINTOPOLIS	AV JK, CENTRO, PINTOPOLIS	01.612.481/0001-59		

BOCAIUVA, Quinta-feira , 13 de Junho de 2024

WILLIAM ROBERTO PEREIRA DUARTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA 37



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA
PESQUISA: MAPA DE PREÇOS

Página 1 de 1

Pesquisa: 332 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Código	Material/Serviço	Fornecedor	Class.	Qtde	Preço	Preço
38516	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4	MUNICIPIO DE JAGUARIBARA	1	201.000,0	0,9900	198.990,00
38516	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4	GLOBAL SERVICOS & PAPELARIA LTDA	2	201.000,0	1,0000	201.000,00
38516	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4	MUNICIPIO DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	3	201.000,0	1,0100	203.010,00
3695	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4	MUNICIPIO DE PINTOPOLIS	1	400.000,0	0,1500	60.000,00
3695	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4	CAMARA MUNICIPAL DE CASTELO	2	400.000,0	0,1800	72.000,00
3695	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4	MUNICIPIO DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	3	400.000,0	0,2000	80.000,00
3695	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4	GLOBAL SERVICOS & PAPELARIA LTDA	4	400.000,0	0,2500	100.000,00
38614	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	1	300,0000	41,9000	12.570,00
38614	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	2	300,0000	44,4200	13.326,00
38614	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	MUNICIPIO DE URANDI	3	300,0000	51,1300	15.339,00

PROCESSO Nº 109/24
PÁGINA: 38



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA RELATÓRIO DE PREÇO ESTIMATIVO

Página 1 de 1

Pesquisa: 332 - CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

Seq.	Código	Qtde	Unidad	Descrição do Produto	Qtde Orç.	Menor Valor	Vir Médio	Valor Estimado
1	38516	201.000,00	UNID	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4 ; ;	3	0,9900	1,0000	201.000,00
2	3695	400.000,00	UNID	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4 ; ;	4	0,1500	0,1950	78.000,00
3	38614	300,0000	Serviço	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW) ; ;	3	41,9000	45,8167	13.745,01
Total:						43,0400	47,0117	292.745,01

Fornecedor	Endereço	CNPJ	Telefone	Observação
GLOBAL SERVICOS & PAPELARIA LTDA	DESEMBARGADOR VELOSO, N° 622, PERNAMBUCO, BOCAIUVA	09.299.577/0001-10	(38)3251-5179	
MUNICIPIO DE CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	PC 29 DE ABRIL, CENTRO, CALDEIRAO GRANDE DO PIAUI	41.522.293/0001-54		
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	AVENIDA RAUL BANDEIRA, CENTRO, PAUDALHO	12.105.376/0001-40		
6 GRUPO DE MISSEIS E FOGUETES	RODOVIA BR-020, VILLAGE, FORMOSA	09.580.106/0001-86		
MUNICIPIO DE URANDI	RUA SEBASTIAO ALVES SANTANA, CENTRO, URANDI	13.982.632/0001-40		
CAMARA MUNICIPAL DE CASTELO	AVENIDA GETULIO VARGAS, CENTRO, CASTELO	28.403.574/0001-20		
MUNICIPIO DE JAGUARIBARA	RUA BEZERRA DE MENEZES, CENTRO, JAGUARIBARA	07.442.981/0001-76		
MUNICIPIO DE PINTOPOLIS	AV JK, CENTRO, PINTOPOLIS	01.612.481/0001-59		

BOCAIUVA, Quinta-feira , 13 de Junho de 2024

WILLIAM ROBERTO PEREIRA DUARTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS

PROCESSO N 309/24
PÁGINA 39

JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

1. DO OBJETO

2. O Objeto da presente pesquisa de preços consiste em CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.

3. DO ATENDIMENTO A LEGISLAÇÃO VIGENTE

Certifico que as pesquisas de preços foram realizadas conforme as normas estabelecidas pelo Art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021, conforme relatório a seguir:

3.1. DA CONSULTA AO PNCP

3.1.1. Localizamos alguns itens no portal que foi possível utilizar na pesquisa.

3.2. DA CONSULTA A CONTRATAÇÕES SIMILARES DE OUTROS ÓRGÃOS PÚBLICOS

3.3. Localizamos vários outros itens nesta pesquisa onde foi possível utilizar na pesquisa.

3.4. DA CONSULTA A MÍDIA ESPECIALIZADA, TABELA DE REFERÊNCIA E SÍTIOS ELETRÔNICOS

3.5. Não foi necessária.

3.6. DA PESQUISA DIRETA COM FORNECEDORES

3.7. Foi necessária a cotação com um fornecedor especializado na prestação do tipo de serviço solicitado para finalizar as pesquisas.

3.8. DO RESUMO

3.8.1. De forma resumida, com base nas informações anteriormente descritas, a pesquisa de preços foi obtida na forma descrita abaixo:

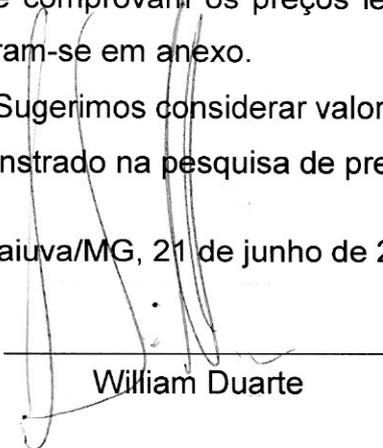
PARÂMETRO DE BUSCA	QUANTIDADE DE PREÇOS LEVANTADOS
1. Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)	04
2. Contratações similares feitas pela Administração Pública	03

3. Mídia especializada, tabela de referência, sítios eletrônicos	00
4. Pesquisa direta com fornecedores	01

3.9. DOS ANEXOS

- 3.9.1. Os documentos que comprovam os preços levantados, bem como a planilha consolidada encontram-se em anexo.
- 3.9.2. Método estatístico; Sugerimos considerar valor **mediana** para os itens; 01, 02 e 03. Conforme demonstrado na pesquisa de preço nº 332.

Bocaiuva/MG, 21 de junho de 2024.


William Duarte

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O presente ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP) é um elemento essencial ao planejamento para o suprimento de itens, além de auxiliar na elaboração do competente Termo de Referência, com fins de avaliar as informações necessárias para subsidiar o respectivo processo de aquisição.

Considerando que a Secretaria Municipal de Educação é responsável pelo monitoramento das ações em todas as redes de ensino, garantindo a eficiência, a economicidade dos serviços de impressão e reduzir custos para a administração que envolve desde a aquisição de impressoras, insumos, manutenções, reparos até o tempo de máquinas paradas nos espaços educacionais devido a necessidade de contratação de diferentes produtos/serviços para completar o atendimento.

Considerando também a necessidade de fornecimento de serviços de recarga de tonner's, uma vez que busca garantir o abastecimento a não interrupção das atividades escolares descartando possíveis atrasos na entrega de materiais gráficos.

Considerando que com esta aquisição as demandas serão atendidas em tempo hábil e assim proporcionar um atendimento ao público alvo de maneira eficaz.

Considerando que o MEC lançou a plataforma de avaliação das aprendizagens dos anos iniciais do ensino fundamental em 2023. Essas avaliações devem ser obrigatoriamente aplicadas impressas para os alunos do 1º ao 5º ano em três ciclos: Ciclo I em março, Ciclo II em julho e ciclo III em outubro.

Considerando que neste ano foi lançado à plataforma de avaliação das aprendizagens para os alunos dos anos finais do ensino fundamental em dois ciclos: ciclo I em julho e ciclo II em outubro. A ferramenta de avaliações é parte estruturante do Pacto Nacional pela alfabetização (anos iniciais) e Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens (anos finais). As avaliações serão aplicadas em todos os anos do ensino fundamental em 2024 e nos anos posteriores de forma impressa.

Considerando também o fornecimento de material no decorrer do ano letivo pois contamos com Formações do LEEI-Leitura e Escrita na Educação Infantil. Formação promovida pelo Governo Federal (MEC/CAED) na parceria com Estado de Minas Gerais e Município de Bocaiuva, sendo uma formação obrigatória para professores de 1º e 2º período da Educação Infantil.

Considerando que juntamente com a Educação, a Secretaria de Desenvolvimento Social, também tem a necessidade de aquisição do serviço de fotocópia colorida, para atendimento das demandas pertinentes.

Considerando que a Secretaria de Desenvolvimento Social tem como missão promover o bem-estar e a inclusão social de crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade. Dentro dessa perspectiva, a utilização de materiais visuais de alta qualidade é essencial para garantir a eficácia das ações e projetos desenvolvidos. Para

as atividades educativas e de capacitação, a produção de materiais didáticos e informativos em cores facilita a compreensão e o engajamento dos participantes.

Considerando que a secretaria de Desenvolvimento Social e a Unidade de Acolhimento Institucional deve emitir relatórios anuais fotográficos coloridos das atividades, do cotidiano dos acolhidos que é uma exigência do Ministério Público. Sendo que estes são encaminhados para os mesmos em cores para destacar dados e análises e facilitar a compreensão e a transparência das ações realizadas.

Considerando que a secretaria oferta oficinas e projetos que envolvem a criação de materiais visuais, a impressão em cores permite a inclusão de todos os participantes, independentemente de suas habilidades ou limitações.

Assim, destacadas as razões, os serviços são essenciais para que estas secretarias consigam atender demandas básicas com a contratação do serviço, dentro do cronograma do calendário anual, e demandas pertinentes a cada uma sendo indispensável para a comunicação eficaz, educação, capacitação e inclusão social.

2 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.1 Para atender as necessidades acima elencadas será necessário a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS: DE EDUCAÇÃO, NAS DEMANDAS DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, CEMEI'S E FILANTRÓPICAS E SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL EM SERVIÇOS FOTOCÓPIA COLORIDA.

2.2 As Características a serem observadas para a aquisição e critérios de qualificação a serem atendidos pelo fornecedor serão:

2.2.1. Características: FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE; FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE. No caso das recargas de tonner's deve-se observar como requisitos: RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW).

2.3 O fornecimento dos materiais fica limitado por contratação de empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam sanções que impeça sua contratação, devem ser observados também questões como: **Compatibilidade com os Equipamentos já em uso pelas instituições** demandantes, garantindo que o funcionamento ocorra de forma correta. Outro requisito é: a **qualidade de Impressão:**

Será considerada a qualidade de impressão oferecida pelos toners, assegurando que atendam aos padrões necessários para documentos administrativos de forma a garantir que o resultado da impressão mantenha a integridade do documento.

2.4 Garantia: A Contratada fica obrigada a fornecer garantia mínima de 30 (trinta) dias, contados da data da entrega do item, no caso de recarga de tonner's e de 7 (sete) dias após a conferência e apresentação de material gráfico em desconformidade com o solicitado com erros de impressão, manchas e falhas nas folhas que devem ser apresentadas a contratada.

- 2.4.1 Durante o período de garantia o produto que apresentar defeito deverá ser feita a troca da recarga e todas as despesas inerentes à reposição e transporte, correrão por conta da Contratada, não cabendo qualquer ônus a Contratante.
- 2.4.2 Fica estipulado o prazo de entrega das fotocópias em 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento do pedido e também o prazo para a recarga dos tonners de 48 (quarenta e oito) horas.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO:

3.1 A análise de mercado possibilitou a análise das alternativas possíveis. Sendo assim foram identificadas as possíveis soluções:

Solução 1: Adquirir equipamentos de fotocópias e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva, e as fotocópias coloridas para a Secretaria de Desenvolvimento Social .Neste caso, os equipamentos serão incorporados ao patrimônio das instituições, cabendo a esta a responsabilidade pela manutenção e substituição em caso de danos.

Solução 2: Contratação de serviços de fotocópia e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva e as fotocópias coloridas para a Secretaria de Desenvolvimento Social. Sendo que, a empresa se responsabiliza pela gestão e entrega da documentação e materiais gráficos solicitados e pela substituição e manutenção dos tonner's em caso de danos.

4 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A análise das opções oferecidas pelo mercado, leva em consideração o preenchimento dos requisitos como: agilidade na entrega, evitar o desabastecimento de materiais de provas e documentos além da garantia durante o uso no caso de Tonner'r.

4.2 A análise de mercado possibilitou a verificação da existência de empresas atuantes no ramo, que fornecem o serviço de acordo com a qualidade e especificações necessárias para sanar as necessidades das instituições e equipamentos sob responsabilidade das secretarias, conforme cotações realizadas pelo setor de Compras constantes nos autos. Uma vez que a solução pretendida se encontra disponível no mercado para contratação, cumpre-nos o papel de analisar tais alternativas para atender a demanda, com eficiência, eficácia e efetividade do gasto público e da ação administrativa.

4.3 A **solução 1**, Adquirir equipamentos de fotocópias e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva e as fotocópias para a Secretaria de Desenvolvimento Social, em regra, não se apresentou como solução viável para o serviço público por várias razões, incluindo questões de eficiência, flexibilidade e uso. Ter equipamentos próprios geram um custo a mais no erário da prefeitura Municipal devido a aquisição, sendo que, cada instituição deverá contar com o mínimo de dois equipamentos sendo mais de 66 (sessenta e seis) mais os tonner's para atender todo o público e suas exigências. Além disso, cada máquina adquirida geraria custos de manutenção e deslocamentos de pessoal para cada instituição, o que geraria um valor extra nas áreas rurais e dependendo do caso a ser resolvido mais de duas viagens ao mesmo local.

4.4 Assim, foi levada em consideração a **solução 2** quanto a Contratação de serviços de fotocópia e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva e as fotocópias coloridas para a Secretaria de Desenvolvimento Social. Em relação ao processo, a empresa se responsabiliza pela gestão e entrega da documentação, materiais gráficos e suprimentos no prazo determinado com entrega em um único ponto, além da substituição dos tonner's em caso de danos o que não deixaria as instituições desabastecidas.

4.5 Assim, após análise da pesquisa de preços realizada pelo setor de Compras constante nos autos, verificou-se que a **solução 2** é economicamente vantajosa, quanto a rapidez na entrega do material, sendo desconsiderados problemas de manutenção das impressoras aquisição de suprimentos (toner e tinta para impressora) sendo dever da empresa trazer consigo o cuidado pelos materiais e atividades impressas já que a solução encontrada contempla a contratação de suprimentos pela contratada, (toner, tinta e kit de manutenção) para auxílio e atendimento das necessidades das instituições relacionadas, visando atender ao interesse do serviço público prestado a sociedade conforme documentos anexos a este Estudo Técnico Preliminar.

4.6 Chegou-se a solução que será feita a contratação da **solução 2** dos serviços de fotocópia e tonner's por Registro de Preços através de Pregão Eletrônico afim de seguir o princípio da

Economicidade além disso, o fornecimento se dará ao longo dos doze meses de forma a atender a necessidade das instituições.

5 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

5.1 A escolha do quantitativo se baseou no levantamento da demanda da gestão administrativa da secretaria, que atua conforme cronograma de atendimento do calendário escolar das instituições sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

5.2 Entende-se necessária a aquisição do seguinte item e quantitativo conforme tabela 1:

TABELA 1 – Quantitativo a ser contratado pela secretaria de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.
01	FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	UN	200.000
02	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	UN	400.000
03	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	SERVIÇO	300

5.3 A escolha do quantitativo se baseou no levantamento da demanda da gestão administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que atua conforme cronograma de atendimento da entidade. Visto que, a Secretaria de Desenvolvimento Social, não houve esse serviço disponível para uso em ATA anterior informamos que: a aquisição de 1.000 unidades de fotocópias coloridas é justificada pela necessidade contínua de atividades individualizadas e coletivas em diversas unidades socioassistenciais do município. Com uma rede composta por 04 CRAS, cada um atendendo até 3.500 famílias, 01 CREAS acompanhando 150 famílias que oferta oficinas na medida socioeducativa para adolescentes e uma Unidade de Acolhimento com capacidade para até 20 crianças e adolescentes, que abriga hoje 13 acolhidos no momento, requer a elaboração de relatórios fotográficos mensais exigidos pelo Ministério Público, somando uma estimativa de 156 páginas anuais (com 13 acolhidos) há uma demanda significativa para a produção de materiais visuais.

5.4 Esses materiais são essenciais tanto para os serviços oferecidos no/ No Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, que atualmente atendem 530 usuários, na elaboração de materiais lúdicos nas oficinas, quanto para a divulgação e conscientização durante as campanhas anuais, como o Agosto Lilás, Setembro Amarelo, e Outubro Rosa. Além

disso, considerando a expansão dos serviços para as zonas rurais e o aumento potencial de usuários, a quantidade solicitada de fotocópias é necessária para garantir a qualidade e a continuidade dos serviços de forma a manter o interesse dos usuários, oferecendo um material impresso colorido e de melhor identificação visual, considerando que o público varia a faixa etária desde crianças na primeira infância dentro do programa Criança Feliz até idosos do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

5.5 Temos também no calendário da Secretaria de Desenvolvimento Social, a realização de Conferências sendo a, CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CONFERRÊNCIA MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE, que são realizadas de 2 em 2 anos, em que entre os meses de maio até agosto de 2025 será realizada a próxima, então esse material será necessário para confecção de material visuais acerca da conferência, com estimativa geralmente acima de 200 participantes, por conferência.

5.6 Apresentadas as justificativas nos itens, 5.3; 5.4 e 5.5; entende-se necessária a aquisição do seguinte item e quantitativo para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social conforme tabela 2:

TABELA 2 – Quantitativo a ser contratado pela secretaria de Desenvolvimento Social

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT
01	FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	UN	1.000

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O valor médio de cotação realizada pelo setor de compras ficou em R\$ 290.326,00 (duzentos e noventa mil e trezentos e vinte e seis reais) conforme pesquisas constantes nos autos.

7 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

7.1 A solução escolhida compreende a Contratação de serviços de fotocópia e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva e a Secretaria de Desenvolvimento Social. O parcelamento refere-se ao objeto a ser licitado e representa a sua divisão no maior número de parcelas possíveis que, se forem viáveis técnica e economicamente, com vistas à ao atendimento de acordo com a necessidade.

8 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

8.1 A contratação de serviços de fotocópia e tonner's, para atender as necessidades das escolas do município do ensino fundamental, infantil, CEMEI's e filantrópicas vinculadas a secretaria Municipal de Educação de Bocaiúva e as fotocópias coloridas para a Secretaria de Desenvolvimento Social, quanto ao levantamento não requer nenhuma outra contratação sendo que os referidos serviços se encontram sob responsabilidade da empresa como: manutenções e entrega dos materiais.

8.2 A equipe de planejamento fez um levantamento sobre a contratação do serviço (Recarga de TONER E fotocópias) realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação no exercício anterior, ou seja, em 2023. Essa consulta possibilitou um comparativo sobre o consumo e quantidades adquiridas através do outro processo administrativo da ATA 201 de acordo com a tabelas 3 da Secretaria Municipal de Educação abaixo.

TABELA 3 – ITENS ADQUIRIDOS – ATA: 201 Valor Total R\$ 12.652,15 (DOZE MIL SISCENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUINZE CENTAVOS)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	Quantidade estimada.	Quantidade solicitada do processo anterior (2023)	Compras efetuadas do processo anterior	Justificativa
01	FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4;	UN	200.000	170.000	170.000	Justifica-se um aumento de 30.000 cópias pois o saldo foi todo utilizado e ainda ficaram instituições sem o atendimento.
02	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4;	UN	400.000	400.000	400.000	Justifica-se a manutenção do saldo anterior pois mesmo com o saldo zerado a quantidade atendeu a todas as instituições
03	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	SERVIÇO	300	257	257	Justifica-se um aumento de 43 unidades

						pois o saldo foi todo utilizado e ainda ficaram instituições sem o atendimento.
--	--	--	--	--	--	---

8.4 Quanto a Secretaria de Desenvolvimento Social, não houve esse serviço disponível para uso anterior em ATA, sendo justificado o quantitativo de 100.000,00 (cem) mil FOTOCÓPIAS COLORIDAS PAPEL A4; nos tópicos 5.3; 5.4; 5.5 e 5.6 anteriores em que são considerados no cálculo: a demanda administrativa, o número de usuários e atendidos nas instituições socioassistenciais além de oficinas, relatórios ao Ministério Público e conferências pela Secretaria, o que leva uma grande produção de materiais.

9 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

9.1 A contratação tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias; bem como está alinhada ao planejamento da Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria de Desenvolvimento Social.

10 – RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1 Com a contratação espera-se atender de forma ágil, as demandas de serviço de fotocópias para o atendimento e desenvolvimento pleno das atividades educacionais apoiados e executados pela Secretaria Municipal de Educação e às demandas da Secretaria de Desenvolvimento Social. Outros benefícios com a aquisição são:

- a) Maior agilidade e eficácia no atendimento às demandas educacionais e administrativas em que o seu cumprimento a fim de, atender com qualidade os serviços.
- b) Inexistência de custos extras de manutenção com garantia de padrões de qualidade.
- c) Materiais impressos coloridos, que são visualmente mais atraentes e mais propensos a serem lidos e compreendidos em atividades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.
- d) Inclusão dos participantes independentemente de suas habilidades ou limitações nas oficinas e projetos ofertados pela secretaria de Desenvolvimento Social ,que envolvem a criação de materiais visuais em cores.
- e) Cumprimento das exigências do Ministério Público com agilidade quanto aos relatórios da rotina dos acolhidos da Unidade de Acolhimento Institucional.

11 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

11.1 Considerando que a Administração Pública deverá definir o objeto no Termo de Referência com todos os seus elementos essenciais e acidentais, homenageando a qualidade, o benefício, a superioridade e, enfim, a vantagem que não é – em absoluto – sinônimo de menor valor, o edital deve prever mecanismo de obtenção de qualidade e estabelecer as exigências de qualificação técnica e econômico-financeira que sejam pertinentes e correlatas ao cumprimento das obrigações assumidas.

11.2 Serão estabelecidas premissas para a execução contratual, valorizando-se a qualidade e os demais objetivos que informam o processo de aquisição e demais informações como encargos, dotações orçamentárias e recursos, obrigações das partes, rescisão do contrato, penalidades, pagamentos e demais disposições gerais.

12 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação para a aquisição do objeto, no que tange aos impactos ambientais da aquisição Considerando a ênfase na sustentabilidade, a opção por toners recarregáveis e de fornecedores comprometidos com práticas ambientais pode ser uma diretriz a ser considerada.

12.2 Para diminuir os efeitos causados ao meio ambiente, as escolas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, assim como, a Secretaria de desenvolvimento Social tem implantado o sistema de coleta de papéis para reciclagem com ações que promovem a sustentabilidade ambiental, assim todo o material produzido é entregue para reuso.

13 - VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Diante do estudo realizado, em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade do mercado, a equipe de planejamento declara viável a contratação.

14 - MEMBROS DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Nome: Marcelo Brant Carneiro Nunes

CPF: 043.489.476-61

Telefone: 38 99937-3894

Cargo: Secretário Municipal de Educação

E-mail: educacao@bocaiuva.mg.gov.br

Nome: Mayra Sabrina de Jesus Silva Oliveira

CPF: 077.494.386-61

Telefone: 38 99828-2216

Cargo: Coordenador de apoio Educacional

E-mail: prof.mayraqimica@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

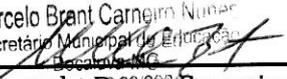
E-mail: Educacao@bocaiuva.mg.gov.br
Endereço: Rua Mariana de Queiroga, 141 – Centro – CEP: 39.390-000

Nome: Alece Eunice Silva Souza
CPF: 029.136.246-00
Telefone: 38 998238032
Cargo: Coordenador de apoio Educacional
E-mail: alecessouza@gmail.com

Bocaiuva (MG), 22 de julho de 2024.



Alece Eunice Silva Souza
Coordenador de apoio
educacional

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação
Bocaiuva - MG


**Marcelo Brant Carneiro
Nunes**
Secretário Municipal De
Educação



**Mayra Sabrina de Jesus
Silva Oliveira**
Coordenador de apoio
educacional

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa, visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, CEMEIS E FILANTRÓPICAS VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOCAIUVA E FTOCÓPIAS COLORIDAS PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, nas condições, características, exigências e prazos abaixo especificados, a ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, destinados ao suporte às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva nos termos da tabela 1.2 abaixo.

1.2 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

2 QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MEDIANA	VALOR ESTIMADO
201.000	UN	FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	1,0000	201.000,00
400.000	UN	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	0,1900	76.000,00
300	SERVIÇO	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	44.4200	13.326,00

VALOR TOTAL: 290.326,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1 A Secretaria Municipal de Educação é um órgão responsável pela gestão e planejamento educacional junto às instituições escolares. Além de atuar na promoção do ensino e aprendizagem, auxiliar as escolas na organização das ações dentro do espaço. Atua também no desenvolvimento e implementação de políticas públicas que promovam a qualidade e a equidade na educação além de supervisionar e coordenar as atividades das escolas municipais, garantindo a conformidade com as diretrizes educacionais.
- 2.2 . No exercício destas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação com ações que exigem a utilização de materiais impressos em face dos procedimentos rotineiros, como provas, atividades gráficas e aplicação de questionários nos mais diversificados ambientes escolares na zona urbana e rural.
- 2.3 Sendo assim, a utilização de materiais impressos para a realização de atividades faz parte da rotina das unidades.
- 2.4 O quantitativo adquirido terá capacidade compatível com as atividades escolares e calendário escolar.
- 2.5 Considerando que as aquisições dos itens deste termo serão utilizadas exclusivamente para as atividades educacionais de acordo com cronograma escolar de atendimento previsto para o ano letivo com quantitativo de aquisição compatível aos recursos orçamentários previstos;
- 2.6 Considerando que o município tem atendimento territorial extenso e peculiaridades geográficas variadas, o que exige agilidade na entrega de materiais da Secretaria Municipal de Educação em lugares longínquos, e por vezes, de difícil acesso em tempo hábil, de modo a garantir que o trabalho não seja prejudicado;
- 2.7 Assim, O presente termo de referência traz especificações para a contratação, cujas especificações atendam a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em atendimento das demandas das instituições escolares para otimização e periodicidade dos serviços administrativos no atendimento, bem como, na qualidade e agilidade dos serviços prestados.

2.8 JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria de Desenvolvimento Social tem como missão promover o bem-estar e a inclusão social de crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade. Dentro dessa perspectiva, a utilização de materiais visuais de alta qualidade é essencial para garantir a eficácia das ações e projetos desenvolvidos.

Para as atividades educativas e de capacitação, a produção de materiais didáticos e informativos em cores facilita a compreensão e o engajamento dos participantes. Estudos comprovam que materiais coloridos aumentam a retenção de informações e estimulam o interesse dos alunos.

A disseminação de informações sobre direitos, deveres e serviços disponíveis se torna mais eficaz com materiais impressos coloridos, que são visualmente mais atraentes e mais propensos a serem lidos e compreendidos.

Relatórios anuais desta secretaria e também relatórios que devem ser emitidos pela Unidade de Acolhimento Institucional. Como relatório fotográfico colorido das atividades, do cotidiano dos acolhidos que é uma exigência do Ministério Público, devem ser encaminhados para os mesmos, de forma mensal, ou dependendo das situações e particularidades dessa instituição é enviado esse relatório, apresentações de resultados e outros documentos oficiais se beneficiam do uso de cores para destacar dados e análises, facilitando a compreensão e a transparência das ações realizadas pela secretaria.

A impressão colorida é crucial na produção de materiais acessíveis para pessoas com deficiências visuais, como aqueles que dependem de contrastes e distinção de cores para melhor compreensão. Em oficinas e projetos que envolvem a criação de materiais visuais, a possibilidade de imprimir em cores permite a inclusão de todos os participantes, independentemente de suas habilidades ou limitações.

O serviço de fotocópia colorida visa garantir que a Secretaria de Desenvolvimento Social possa continuar oferecendo um atendimento de alta qualidade, com materiais que atendam às necessidades dos diversos públicos-alvo. A utilização de impressões coloridas não é apenas uma questão estética, mas uma ferramenta indispensável para a comunicação eficaz, educação, capacitação e inclusão social.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O material contratado, objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, com entrega técnica, na sede da Prefeitura Municipal adquirente.

5.2 – As fotocópias deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e recarga dos tonner's também de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da requisição, contados do momento do recebimento da nota de empenho.

5.3 - Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo e locais indicados, com a quantidade completa e em perfeita qualidade, com data previamente agendada onde

ocorrerá a entrega técnica e verificação da qualidade gráfica acompanhados por servidor designado pela administração municipal.

5.4 A empresa deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva e a Secretaria de Desenvolvimento Social, com 24 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito, por telefone ou e-mail;

5.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no ATO, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

5.7 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8 As entregas serão realizadas no endereço que constar na Ordem de Fornecimento, o endereço de entrega poderá ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do município de Bocaiúva/MG.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber os materiais gráficos adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência;

6.2 Os materiais gráficos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

- a. Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o discriminado neste termo de referência.
- b. Entregue em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste termo de referência.
- c. Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

6.3 Receber o material em local indicado pelo município, no ato da entrega e da Nota Fiscal pela adjudicatária.

6.4 Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo do material, mediante ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pela Prefeitura responsável pelo controle e fiscalização.

6.5 A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a (s) nota (s) fiscal (ais) emitida (s).

6.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo e seus anexos assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, no caso dos tonner's;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.8 Observar as características do objeto solicitado e critérios de qualificação a serem atendidos conforme documentos anexos.

7.9 A contratada fica obrigada a garantir a qualidade do material contra defeitos pelo período mínimo de 7 (sete) dias, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia e oferecer treinamento para operação do sistema, caso necessário.

7.10 Os materiais, especificamente os tonner's que, no período de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pelo uso, deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10. DO PAGAMENTO.

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

11.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

11.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE.

12.1 Os preços serão fixos e irremovíveis durante a vigência do contrato.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual na execução.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

14.1 - O prazo de vigência do presente contrato de compra com entrega parcelada ou imediata terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - As naturezas e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser 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 previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.4.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

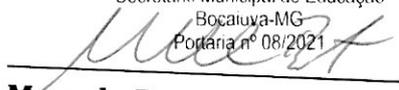
15.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

16 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/ FISCALIZAÇÃO.

16.3 Secretaria Municipal de Educação / SME.

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação
Bocaiuva-MG
Portaria nº 08/2021



Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação
Bocaiuva/MG

Bocaiúva/MG, 22 de julho de 2024.



ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

Senhor Prefeito,

Ocorrendo a necessidade de abertura de Processo de Licitação Modalidade Pregão Eletrônico, com base no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Solicito de Vossa Excelência que seja a mesma autorizada nos moldes previstos Lei 14.133/21 e suas modificações.

Bocaiúva/MG, 23 de agosto de 2024.

BIANCA SOUZA RODRIGUES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

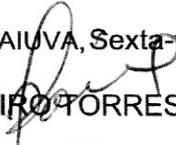
CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

AUTORIZAÇÃO

ROBERTO JAIRO TORRES, PREFEITO MUNICIPAL, autoriza a abertura de processo licitatório, para atendimento a(s) solicitação(ões) retro, objetivando o(a) CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL., desde que, obedecidas as formas legais.

BOCAIUVA, Sexta-feira, 23 de Agosto de 2024


ROBERTO JAIRO TORRES
PREFEITO MUNICIPAL

AUTUAÇÃO

Tendo em vista a autorização da autoridade competente para realização de Licitação para CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL., o setor de licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA, declara que foi autuada a presente Licitação conforme a seguir:

Processo: 0109
Nº. 0039
Modalidade: Pregão Eletrônico (14.133/21)
Data 23/08/2024

BOCAIUVA, Sexta-feira, 23 de Agosto de 2024


BIANCA SOUZA RODRIGUES
DIRETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

DECLARAÇÃO

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Em atendimento aos dispositivos da Lei Federal 14133/01 e para que possa o setor de licitações dar continuidade à Licitação acima identificada, informamos a seguir as dotações do orçamento, nas quais correrão a despesa:

Fich	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
280	5.1.1.12.122.15.2059.33903600	Manutenção das Ativ. Secretaria Municipal de Ensino	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
281	5.1.1.12.122.15.2059.33903900	Manutenção das Ativ. Secretaria Municipal de Ensino	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
328	5.1.2.12.361.16.2068.33903600	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
331	5.1.2.12.361.16.2068.33903900	Manutenção da Atividades do Ensino Fundamental	Transferência do Salário-Educação
395	5.1.3.12.365.19.2076.33903600	Manutenção das Atividades das Creches Municipais	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
398	5.1.3.12.365.19.2076.33903900	Manutenção das Atividades das Creches Municipais	Transferência do Salário-Educação
418	5.1.3.12.365.19.2078.33903600	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
419	5.1.3.12.365.19.2078.33903900	Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	Recursos Não Vinculados de Impostos - Educação
482	5.1.6.12.364.18.2425.33903900	Manutenção das Atividades do Pólo UAB Bocaiúva	Recursos Não Vinculados de Impostos
685	8.1.1.8.122.2.2117.33903900	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Recursos Não Vinculados de Impostos
686	8.1.1.8.122.2.2117.33903900	Manut. das Ativ. da Secret. Munic. de Desenvolvimento Social	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
724	8.1.1.8.244.23.2233.33903900	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Recursos Não Vinculados de Impostos
725	8.1.1.8.244.23.2233.33903900	Manutenção das Atividades da Defesa Civil	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
768	8.2.1.8.122.4.2129.33903900	Manutenção Atividades da Gestão Descentralizada do SUAS - IGD SUAS	Recursos Não Vinculados de Impostos
769	8.2.1.8.122.4.2129.33903900	Manutenção Atividades da Gestão Descentralizada do SUAS - IGD SUAS	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
810	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Recursos Não Vinculados de Impostos
811	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
812	8.2.1.8.244.9.2238.33903900	Manutenção das Atividades dos Programas Socioassistenciais	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
837	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Recursos Não Vinculados de Impostos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32

Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

838	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
839	8.2.2.8.244.5.2132.33903900	Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF(CRAS)	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
857	8.2.2.8.244.5.2133.33903900	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Recursos Não Vinculados de Impostos
858	8.2.2.8.244.5.2133.33903900	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
893	8.2.3.8.244.7.2430.33903900	Manut. Ativ. do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Recursos Não Vinculados de Impostos
894	8.2.3.8.244.7.2430.33903900	Manut. Ativ. do Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
943	8.2.4.8.244.8.2142.33903900	Serviços de Acolhimento Institucional	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
944	8.2.4.8.244.8.2142.33903900	Serviços de Acolhimento Institucional	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social
972	8.2.5.8.244.9.2434.33903900	Manut. das Ativ.da Gestão do Programa Bolsa Família, Cadúnico e BPC	Recursos Não Vinculados de Impostos
973	8.2.5.8.244.9.2434.33903900	Manut. das Ativ.da Gestão do Programa Bolsa Família, Cadúnico e BPC	Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Na oportunidade informamos que o valor estimado da despesa é de R\$ 290.326,00, conforme levantamento realizado e que a respectiva despesa atende ao disposto nos artigos 16 e 17 da Lei Complementar Federal 101/2000, uma vez que, foi considerado o impacto na execução orçamentária e também está de acordo com a previsão do Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício.

BOCAIUVA, Sexta-feira, 23 de Agosto de 2024

JOAQUIM WALTER NERES

Joaquim Walter Neres
Prefeito Municipal de
Bocaiuva/MG
05/2024

José Maria Gusmão
Secretário Municipal de
Fazenda e Planejamento
Bocaiuva/MG
05/2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUVA

CNPJ : 18.803.072/0001-32
Rua Mariana de Queiroga, 141, CENTRO

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Declaro, nos termos do inciso II, do art. 16, da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101, de 05 de maio de 2000, que a presente ação governamental (CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.) tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias do Município, e ainda, que foi verificado o impacto financeiro da despesa e sua inclusão na programação financeira deste Órgão

BOCAIUVA, Sexta-feira, 23 de Agosto de 2024


ROBERTO JAIR TORRES
PREFEITO MUNICIPAL



EDITAL Nº 057/2024

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 109/2024
PREGÃO Nº 039/2024**

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA ME/EPP

O MUNICÍPIO DE BOCAIUVA TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DA LEI Nº 11.488/2007 E DECRETO MUNICIPAL 8367/2023 E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

Data da sessão: __/__/2024

Horário: 09:00h

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Critério de Julgamento: menor preço.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 23:59 horas do dia __/__/2024.

OBSERVAÇÕES: O LICITANTE QUE SE IDENTIFICAR DURANTE A FASE DE LANCES, QUER SEJA POR LIGAÇÕES TELEFÔNICAS, MENSAGENS DE WHATSAPP, EMAIL OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO ENCAMINHADO AO PREGOEIRO, SERÁ SUMARIAMENTE DESCLASSIFICADA.

1. DO OBJETO.

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.
- 1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO.

- 2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 2.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 2.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



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

2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.4. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

3.5. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;



3.5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.5. 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 Federal de 1998;

3.5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;

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

3.5.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atenda às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

3.7. **Os itens dessa licitação serão de participação exclusiva de ME/EPP, com exceção do item 01, conforme exigência do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.** Deverá ser considerada a numeração do item conforme consta na planilha de preços, anexo 01 deste edital.

3.8. Serão prioridades de aquisição os itens de cotas reservadas, ressalvadas os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou condições do pedido, justificadamente.

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

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

4.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inseridas no sistema;

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



4.7. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.8. **NA PRESENTE LICITAÇÃO, A FASE DE HABILITAÇÃO SUCEDERÁ AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E LANCES E DE JULGAMENTO.**

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

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

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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



- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual** de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (DEZ CENTAVOS)**.
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante da sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 6.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 6.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.



- 6.18.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.19.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.20.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.21.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.
- 6.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.27.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.28.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.29.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 6.29.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.29.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;



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

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

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

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

6.30.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

6.31.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **(02) DUAS horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

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

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

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

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

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

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

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

7.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **10 (DEZ) dias** úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

7.7.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.7.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.7.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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

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



7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

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

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

8. DA HABILITAÇÃO.

8.1. ENCERRADA A ETAPA DE NEGOCIAÇÃO, O PREGOEIRO VERIFICARÁ SE O LICITANTE PROVISORIAMENTE CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR ATENDE ÀS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME, CONFORME PREVISTO NO ART. 14 DA LEI Nº 14.133/2021, LEGISLAÇÃO CORRELATA E NO ITEM 3 DO EDITAL, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS SEGUINTE CADASTROS:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

8.1.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



8.1.6. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

8.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificativa no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

8.4. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02 (DUAS)** horas sob pena de inabilitação.

8.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.7. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.8. SERÁ EXIGIDA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO APENAS PELO LICITANTE VENCEDOR. PARA FINS DE HABILITAÇÃO NESTE PREGÃO, A LICITANTE DEVERÁ ENVIAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS, NO PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS, CONTADAS DA CLASSIFICAÇÃO.

8.8.1. A EMPRESA QUE NÃO APRESENTAR OS DOCUMENTOS NO TEMPO DETERMINADO, SERÁ INABILITADA.

8.8.2. Será necessário o envio dos documentos dos itens 8.9, 8.10, 8.11 e 8.12 deste edital.

8.8.3. Ficará facultado ao pregoeiro, a prorrogação do prazo por mais **02 (DUAS)** horas por apenas uma vez, para envio de que algum documento faltante, caso este não tenham sido enviados juntamente com os documentos de habilitação.

8.9. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.9.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



8.9.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.9.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.9.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.9.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.9.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.9.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.10. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.10.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.10.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

8.10.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.10.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.10.8. Declaração de que não emprega menor para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.



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

8.11. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.11.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

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

8.12. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES.

8.12.1. Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação;

8.12.2. Declaração do porte da empresa;

8.12.3. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;

8.12.4. Declaração de reserva de cargos, acessibilidade e proposta econômica;

8.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

8.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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



9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

9.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

9.3. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS.

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

10.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

12.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

13.1. Conforme previsão do termo de referência.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.3. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

14.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

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



14.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

14.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

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

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

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO.

18.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

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

- 19.1.1.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 19.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 19.1.3.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 19.1.4.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 19.1.5.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 19.1.6.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 19.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 19.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 19.1.9.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 19.1.10.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.



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

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

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

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

19.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Bocaiúva, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

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

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

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

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

20.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no Portal de Compras Públicas no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

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



20.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

20.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

20.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

20.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

21.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.

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

21.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço bocaiuva.mg.gov.br, nos dias úteis, no horário das 08 h às 12h e das 14h às 16h:30min, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.

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

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

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

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, ACESSIBILIDADE E PROPOSTA ECONÔMICA;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VIII – TERMO DE REFERÊNCIA

Bocaiúva/MG, ___ de _____ de 2024.

Bianca Souza Rodrigues
Pregoeira MUNICIPAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOCAIUA
PROPOSTA COMERCIAL**

Empresa/Nome:
Endereço:
CNPJ/CPF:
Telefone(s):
Nº Processo: 109/39
Critério de Julgamento: Menor Preço
Forma de Adjudicação: Por Item
Modalidade: Pregão Eletrônico (14.133/21)
Data Abertura: null
Objeto:

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FOTOCÓPIA E TONNERS PARA ATENDER AS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL.

Favor preencher somente a coluna de Valor Unitário e a coluna de marca, as colunas de amarelo claro.

Item	Descrição	UND	Qtde	Valor Unitário	Subtotal	Marca/Modelo	Part. Ampla
0001	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	UNID	150.750,00	0,00	0,00		SIM
0002	FOTOCOPIA COLORIDA PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	UNID	50.250,00	0,00	0,00		NÃO
0003	FOTOCOPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4: Deverá está incluso no serviço de fotocópias as folhas A4, grampagem e frete da origem do serviço até o município solicitante.	UNID	400.000,00	0,00	0,00		NÃO
0004	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP_B7520 DW)	Serviço	300,00	0,00	0,00		NÃO

Valor Total R\$

Validade da Proposta: digite aqui a validade da proposta em Dias (Mínimo de 60 dias)

Digite aqui Local e Data

Declara a proponente que é responsável pela qualidade e integridade do objeto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do material nos termos do Edital e das legislações vigentes.

Declara a proponente que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integridade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta, bem como responderá a contratada por quaisquer danos ou prejuízos porventura causados a CONTRATANTE ou a terceiros, eximindo-se a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária

PROCESSO Nº 109/24
Pág. 870

Assinatura e Carimbo da Empresa
(Digite aqui)



ANEXO I – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PROCESSO LICITATÓRIO nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2024, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: MUNICÍPIO DE BOCAIUVA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:						
RAZÃO SOCIAL:						
CNPJ:						
INSC. EST.:						
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()						
ENDEREÇO:						
BAIRRO:			CIDADE:			
CEP:			E-MAIL:			
TELEFONE:			FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:			
Nome do responsável pela assinatura da ata:						
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:						
ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.						
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS ITENS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NO ENDEREÇO CONSTANTE NA OS/OF, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.

PROCESSO Nº 109/24
PREGÃO Nº 89/24



PREFEITURA DE
BOCAIUVA

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

PROCESSO LICITATÓRIO nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024

Ao
MUNICÍPIO DE BOCAIUVA
AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

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

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

_____ EM, ____ DE _____ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



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

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE
LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE
NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA
MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

.....
(DATA)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS, ACESSIBILIDADE E PROPOSTA ECONÔMICA.
(MODELO)**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA:

- 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
- DECLARO QUE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213, DE 24 DE JULHO DE 1991, ESTOU CIENTE DO CUMPRIMENTO DA RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E QUE, SE APLICADO AO NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS DA MINHA EMPRESA, ATENDO ÀS REGRAS DE ACESSIBILIDADE PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO.
- SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, DECLARO QUE MINHAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS ASSEGURADOS NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, NAS LEIS TRABALHISTAS, NAS NORMAS INFRA LEGAIS, NAS CONVENÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO E NOS TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA VIGENTES NA DATA DE ENTREGA DAS PROPOSTAS.

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024

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

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

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

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

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

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR

(NO CASO DE ME E EPP)

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CRC: _____



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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2024

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO MUNICÍPIO DE **BOCAIUVA – PREGÃO**
ELETRÔNICA Nº 039/2024, QUE ESTOU CIENTE E CONCORDO COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS
ANEXOS E ATESTA A VERACIDADE DE TODOS OS DOCUMENTOS ENVIADOS ESTANDO CIENTE DA POSSIBILIDADE
DO PREGOEIRO SOLICITAR ENVIO DO DOCUMENTO ORIGINAL OU COMPROVAÇÃO DA ASSINATURA DIGITAL.

....., DE DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/20__

**TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº/....., QUE FAZEM ENTRE
SI *** ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *****

O **MUNICÍPIO DE BOCAIUVA**, com sede na Rua Mariana de Queiroga, nº. 141, Centro, na cidade de Bocaiúva/MG, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 18.803.072/0001-32, neste ato representado **PREFEITO CONSTITUCIONAL, ROBERTO JAIRO TORRES**, portador do RG nº. MG-3.970.657 e do CPF nº. 745.315.906-78, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº/20....., , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a aquisição de ***, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

EMPRESA:	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE:	
E-MAIL:	TEL.: ()

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ____/____/____ e encerramento em ____/____/____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice *** do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de *** dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO/OBJETO.

8.1. A garantia de execução/objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:



13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de Bocaiúva para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO Nº 109/24
19011 - 970



PREFEITURA DE
BOCAIUVA

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., DE DE 20***.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa, visando a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTOCÓPIA E TONNER'S, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS ESCOLAS DO MUNICÍPIO DO ENSINO FUNDAMENTAL, INFANTIL, CEMEI'S E FILANTRÓPICAS VINCULADAS A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BOCAIUVA E FOTOCÓPIAS COLORIDAS PARA ATENDIMENTO À SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, nas condições, características, exigências e prazos abaixo especificados, a ser realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, destinados ao suporte às ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva nos termos da tabela 1.2 abaixo.

1.2 Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e demais secretarias.

2 QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR MEDIANA	VALOR ESTIMADO
201.000	UN	FOTOCÓPIA COLORIDA PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	1,0000	201.000,00
400.000	UN	FOTOCÓPIA PRETO E BRANCO PAPEL A4; DEVERÁ ESTÁ INCLUSO NO SERVIÇO DE FOTOCÓPIAS AS FOLHAS A4, GRAMPAGEM E FRETE DA ORIGEM DO SERVIÇO ATÉ O MUNICÍPIO SOLICITANTE	0,1900	76.000,00
300	SERVIÇO	RECARGA DE TONNER COM PÓ (BROTHER DCP B7520 DW)	44.4200	13.326,00
			VALOR TOTAL:	290.326,00

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1 A Secretaria Municipal de Educação é um órgão responsável pela gestão e planejamento educacional junto às instituições escolares. Além de atuar na promoção do ensino e aprendizagem, auxiliar as escolas na organização das ações dentro do espaço. Atua também no desenvolvimento e implementação de políticas públicas que promovam a qualidade e a equidade na educação além de supervisionar e coordenar as atividades das escolas municipais, garantindo a conformidade com as diretrizes educacionais.
- 2.2 . No exercício destas atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação com ações que exigem a utilização de materiais impressos em face dos procedimentos rotineiros, como provas, atividades gráficas e aplicação de questionários nos mais diversificados ambientes escolares na zona urbana e rural.
- 2.3 Sendo assim, a utilização de materiais impressos para a realização de atividades faz parte da rotina das unidades.
- 2.4 O quantitativo adquirido terá capacidade compatível com as atividades escolares e calendário escolar.
- 2.5 Considerando que as aquisições dos itens deste termo serão utilizadas exclusivamente para as atividades educacionais de acordo com cronograma escolar de atendimento previsto para o ano letivo com quantitativo de aquisição compatível aos recursos orçamentários previstos;
- 2.6 Considerando que o município tem atendimento territorial extenso e peculiaridades geográficas variadas, o que exige agilidade na entrega de materiais da Secretaria Municipal de Educação em lugares longínquos, e por vezes, de difícil acesso em tempo hábil, de modo a garantir que o trabalho não seja prejudicado;
- 2.7 Assim, O presente termo de referência traz especificações para a contratação, cujas especificações atendam a necessidade da Secretaria Municipal de Educação em atendimento das demandas das instituições escolares para otimização e periodicidade dos serviços administrativos no atendimento, bem como, na qualidade e agilidade dos serviços prestados.

2.8 JUSTIFICATIVA E OBJETO DA CONTRATAÇÃO PARA A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

A Secretaria de Desenvolvimento Social tem como missão promover o bem-estar e a inclusão social de crianças, adolescentes, mulheres e idosos em situação de vulnerabilidade. Dentro dessa perspectiva, a utilização de materiais visuais de alta qualidade é essencial para garantir a eficácia das ações e projetos desenvolvidos.

Para as atividades educativas e de capacitação, a produção de materiais didáticos e informativos em cores facilita a compreensão e o engajamento dos participantes. Estudos comprovam que materiais coloridos aumentam a retenção de informações e estimulam o interesse dos alunos.

A disseminação de informações sobre direitos, deveres e serviços disponíveis se torna mais eficaz com materiais impressos coloridos, que são visualmente mais atraentes e mais propensos a serem lidos e compreendidos.

Relatórios anuais desta secretaria e também relatórios que devem ser emitidos pela Unidade de Acolhimento Institucional. Como relatório fotográfico colorido das atividades, do cotidiano dos acolhidos que é uma exigência do Ministério Público, devem ser encaminhados para os mesmo, de forma mensal, ou dependendo das situações e particularidades dessa instituição é enviado esse relatório, apresentações de resultados e outros documentos oficiais se beneficiam do uso de cores para destacar dados e análises, facilitando a compreensão e a transparência das ações realizadas pela secretaria.

A impressão colorida é crucial na produção de materiais acessíveis para pessoas com deficiências visuais, como aqueles que dependem de contrastes e distinção de cores para melhor compreensão. Em oficinas e projetos que envolvem a criação de materiais visuais, a possibilidade de imprimir em cores permite a inclusão de todos os participantes, independentemente de suas habilidades ou limitações.

O serviço de fotocópia colorida visa garantir que a Secretaria de Desenvolvimento Social possa continuar oferecendo um atendimento de alta qualidade, com materiais que atendam às necessidades dos diversos públicos-alvo. A utilização de impressões coloridas não é apenas uma questão estética, mas uma ferramenta indispensável para a comunicação eficaz, educação, capacitação e inclusão social.

2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

2.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.

4.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O material contratado, objetos desta licitação, deverão ser entregues mediante nota de empenho, em uma única parcela, com entrega técnica, na sede da Prefeitura Municipal adquirente.

5.2 – As fotocópias deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e recarga dos tonner's também de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da requisição, contados do momento do recebimento da nota de empenho.

5.3 - Os materiais gráficos deverão ser entregues no prazo e locais indicados, com a quantidade completa e em perfeita qualidade, com data previamente agendada onde



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: Educao@bocaiuva.mg.gov.br
Endereço: Rua Mariana de Queiroga, 141 – Centro – CEP: 39.390-000

ocorrerá a entrega técnica e verificação da qualidade gráfica acompanhados por servidor designado pela administração municipal.

5.4 A empresa deverá comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Bocaiuva e a Secretaria de Desenvolvimento Social, com 24 horas de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega dos produtos, por escrito, por telefone ou e-mail;

5.5 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no ATO, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6 Todos os custos referentes à entrega como impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que ocorram, serão de responsabilidade da empresa vencedora.

5.7 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8 As entregas serão realizadas no endereço que constar na Ordem de Fornecimento, o endereço de entrega poderá ser em qualquer local dentro do perímetro urbano do município de Bocaiuva/MG.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1 Receber os materiais gráficos adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste termo de referência;

6.2 Os materiais gráficos serão recusados e devolvidos nas seguintes hipóteses:

- a. Nota Fiscal com especificação e quantidade em desacordo com o discriminado neste termo de referência.
- b. Entregue em desacordo com as especificações dos requisitos obrigatórios deste termo de referência.
- c. Apresentem vícios de qualidade ou impropriedade para o uso.

6.3 Receber o material em local indicado pelo município, no ato da entrega e da Nota Fiscal pela adjudicatária.

6.4 Efetuar o pagamento, após o recebimento definitivo do material, mediante ordem bancária, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da Fatura/Nota Fiscal devidamente atestada pela Prefeitura responsável pelo controle e fiscalização.

6.5 A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a (s) nota (s) fiscal (ais) emitida (s).

6.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de

Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo e seus anexos assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade, no caso dos tonner's;

7.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.5 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.8 Observar as características do objeto solicitado e critérios de qualificação a serem atendidos conforme documentos anexos.

7.9 A contratada fica obrigada a garantir a qualidade do material contra defeitos pelo período mínimo de 7 (sete) dias, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia e oferecer treinamento para operação do sistema, caso necessário.

7.10 Os materiais, especificamente os tonner's que, no período de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovados pelo uso, deverá ser substituído no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

8.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade da Contratada.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

E-mail: Educacao@bocaiuva.mg.gov.br

Endereço: Rua Mariana de Queiroga, 141 – Centro – CEP: 39.390-000

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

10.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Agente de Contratação na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10. DO PAGAMENTO.

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

11.3.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- 11.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 11.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 11.6** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 11.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 11.8.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 11.9.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 11.10.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 11.11.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 11.11.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 11.12** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 11.12.1** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará

condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DO REAJUSTE.

12.1 Os preços serão fixos e irreeajustáveis durante a vigência do contrato.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual na execução.

13. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL.

14.1 - O prazo de vigência do presente contrato de compra com entrega parcelada ou imediata terá a validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura podendo ser prorrogado por igual período.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, no seu artigo 155, a Contratada que:

Art. 155. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de acordo com o Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - As naturezas e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser 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 previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

15.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará de acordo com o art. 156 desta Lei, a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

15.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura de Bocaiúva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.4.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

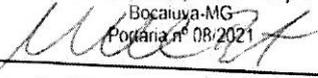
15.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.10 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

16 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/ FISCALIZAÇÃO.

16.3 Secretaria Municipal de Educação / SME.

Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação
Bocaiuva-MG
Portaria nº 08/2021



Marcelo Brant Carneiro Nunes
Secretário Municipal de Educação
Bocaiuva/MG

Bocaiúva/MG, 22 de julho de 2024.

