**EDITAL DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO DE ITENS DE COPA E COZINHA, MEDIANTE REQUISIÇÃO, PARA O ANO DE 2025.**

**01. DO PREÂMBULO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de ordem | PROCESSO LICITATÓRIO Nº | **103/2024** |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº | **42/2024** |
| EDITAL Nº | **42/2024** |
| NÚMERO PREGÃO ELETRÔNICO CORRESPONDENTE **COMPRASGOV** | **90042** |
| UASG | **929730** |
| Repartição interessada | Diretoria Geral | |
| Setor | Copa e cozinha | |
| Protocolo e autuação / agente de contratação | Benedito Cesar Silva | |

**A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA,** inscrita no CNPJ sob o número 19.038.603/0001-00**,** através de seu presidente, Sidney Soares Carvalho, inscrito no CPF nº 784.590.106-78, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO, contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas para fornecimento estimado de itens de copa e cozinha, mediante requisição, para o ano de 2025;** conforme descrito neste edital e seus anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores. O objeto deste CONTRATO será fornecido pelo regime de fornecimento indireto, de forma parcelada, por preço unitário, mediante requisição.

Benedito Cesar Silva, PREGOEIRO, nomeado através da Portaria nº 70/2024 processará e julgará a presente licitação, devidamente auxiliado pela equipe de apoio, nomeada através do mesmo instrumento.

|  |  |
| --- | --- |
| **DADOS ESSENCIAIS** | |
| VALOR TOTAL MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO | R$ 56.764,65 (cinquenta e seis mil e setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos). |
| DATA E HORÁRIO DA SESSÃO | Em 14 novembro de 2024, às 09 horas – horário de Brasília |
| SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: COMPRAS GOV | <https://www.gov.br/compras/pt-br> |
| LINKS / SITES PARA DOWNLOAD DO EDITAL NA ÍNTEGRA | <https://www.gov.br/compras/pt-br>  <https://www.camaraextrema.mg.gov.br/licitacoes/>  <https://cmextrema-mg.portaltp.com.br/consultas/documentos.aspx?id=34> |
| E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DÚVIDAS / ESCLARECIMENTOS / IMPUGNAÇÃO | [licitacaoextrema@yahoo.com.br](mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br) |
| E-MAIL PARA SOLICITAÇÃO DO EDITAL | [licitacaoextrema@yahoo.com.br](mailto:licitacaoextrema@yahoo.com.br) |
| TELEFONE SETOR DE LICITAÇÕES | 35 3435 2623 |
| CRITÉRIO DE JULGAMENTO | Menor preço unitário |
| VALOR DO LANCE | **R$ 0,10** (dez centavos de real) |
| MODE DE DISPUTA | Aberto |
| PREFERÊNCIA EXCLUSIVA PARA ME/EPP OU EQUIPARADAS | SIM |
| LOCAL DE ENTREGA/REALIZAÇÃO SEM CUSTOS ADICIONAIS | Sede da Câmara Municipal de Extrema. |
| PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ADEQUADA EM CONFORMIDADE COM O ANEXO IV DO EDITAL | Em até duas horas a partir da convocação do pregoeiro no sistema. |
| AMOSTRA | NÃO será exigida. |
| HOMOLOGAÇÃO | A homologação do processo ocorrerá em 2025. |
| VIGÊNCIA | Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025. |
| RENOVAÇÃO | Não haverá renovação contratual. |
| ÍNDICE DE ATUALIZAÇÃO | Não se aplica. |
| PONTO DE DESTAQUE | **Os itens descritos no portal COMPRASGOV CATMAT/CATSERV são apenas para operacionalização do pregão.** |
| DIVERGÊNCIAS CATMAT/CATSERV | **Em caso de divergências na descrição do objeto entre o Portal COMPRASGOV (CATMAT/CATSERV) e o Termo de Referência, assim como no edital e em seus demais anexos, a especificação contida no Termo de Referência, no próprio edital e em seus anexos assume primazia absoluta. Essa determinação vigorará em todas as circunstâncias, garantindo a coerência e a integridade das diretrizes estabelecidas para o processo licitatório.** |

**02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**02.01.** **Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;

**ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;

**ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml.

**03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**03.01** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação solicitada, será DESCLASSIFICADO e estará sujeito às sanções previstas na legislação.

**03.02** Todos os documentos deste Edital são complementares entre si. Caso haja alguma omissão em um pode ser complementado por outro desde que descrito no próprio edital ou anexo deste, sem que haja conflito de interesse.

**03.03** Admissibilidade da Assinatura Digital: Para a formalização dos contratos relacionados a este edital, é permitida a utilização de assinatura digital, que deve ser realizada em conformidade com a legislação vigente.

03.03.01 Responsável pela Assinatura: A assinatura digital deve ser realizada exclusivamente pela pessoa física que atua como administradora da empresa, ou pelo seu representante legal, sendo vedada a assinatura pela pessoa jurídica.

03.03.02 Validade e Conformidade: A assinatura digital deve atender aos requisitos legais de segurança e autenticidade, garantindo a validade jurídica dos documentos eletrônicos.

**04. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

04.01**.** As despesas advindas do fornecimento do objeto desta licitação correrão por conta do crédito orçamentário sob a classificação funcional programática e categorias econômica estimada abaixo discriminada:

3.3.90.30.21 – Material de Consumo - Material de Copa e Cozinha.

04.02. Qualquer alteração na dotação orçamentária para o ano seguinte será feita mediante simples apostilamento.

**05. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.5. agente público do órgão ou entidade licitante;

5.7.6. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

5.8. O impedimento de que trata o item 5.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.7.2 e 5.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

5.11. O disposto nos itens 5.7.2 e 5.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

5.13. A vedação de que trata o item 5.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**06. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO/ E DE SUA FASE/ DA PROPOSTA**

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

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

6.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 6.4 ou 6.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

6.16 **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

**III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**6.17** **DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

6.17.9 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, as declarações.

6.17.10 Não será exigida visita técnica para fornecimento do objeto desse edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. **DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA E DA SUA FASE**

7.1. O licitante **DEVERÁ** enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos, com duas casas decimais.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, bem como a entrega do bem na sede da Câmara Municipal de Extrema.

7.4. 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.

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

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

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

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

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independente de transcrição, para todos os efeitos, salvo se for transcrito prazo superior, onde prevalecerá este último. Caso seja transcrito prazo inferior, também prevalecerá 180 (cento e oitenta) dias.

7.9.1 O licitante deverá garantir a entrega dos itens.

7.9.2 **A licitante deverá indicar a marca do produto que irá entregar, sob pena de desclassificação do item.**

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

7.10.1 Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 7.9.

7.10.2 Não sendo oferecida garantia expressa na proposta de preços, a mesma será de doze meses para todos os efeitos. A finalização da vigência contratual não se confunde com a vigência da garantia. Essa não se extingue com a vigência do contratual.

7.10.3 **A proposta adequada ao preço final deverá ser redigida preferencialmente no modelo deste edital, preenchida com todos os dados solicitados; redigida em Língua Portuguesa e com duas casas decimais.**

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

7.12. **Se declarado como o vencedor, o licitante deverá enviar sua proposta final, ajustada, devidamente assinada, em CONFORMIDADE COM O ANEXO IV DESTE EDITAL, sob pena de ser desclassificado.**

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

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

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

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,10 (dez centavos de real).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 8.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

8.23.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. SE DECLARADO COMO O VENCEDOR, O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA FINAL, AJUSTADA, DEVIDAMENTE ASSINADA, EM CONFORMIDADE COM O ANEXO IV DESTE EDITAL, SOB PENA DE SER DESCLASSIFICADA.

8.23.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, inclusive para fazer diligências, inclusive na fase de habilitação também. Toda prorrogação e comunicação deverá ocorrer via sistema. Em nenhuma hipótese será aceito o envio de documentação pertinente à fase de propostas e habilitação via e-mail. Assim como qualquer pedido de prorrogação por parte da licitante deverá ocorrer via sistema.

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

**9. DA FASE DE JULGAMENTO**

9.1. 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 demais itens do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com este edital.

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

9.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.7.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. **DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

10.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

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

1. **DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1,11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.1 **Vigência:** Da data de assinatura até 31 de dezembro de 2025.

13.2 **Renovação:** Não haverá renovação contratual.

13.3 **Índice de atualização:** Não se aplica.

13.4 O montante está previamente estimado para utilização até 31 de dezembro de 2025, sujeito a solicitação conforme demanda. Nesse sentido, a Administração não se encontra compelida ao consumo integral do quantitativo estimado.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
   1. **O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega parcelada, mediante requisição.**
   2. **O prazo de entrega do item é de até 10 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, mediante requisição.**
   3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

* 1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.
     1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
  5. A obtenção dos referidos itens será formalizada mediante a celebração de contrato, com vigência estipulada até 31 de dezembro de 2025. Este acordo será concretizado mediante requisições, alinhando-se de forma precisa com as demandas que se apresentarem ao longo desse período determinado.
  6. Garantia: a licitante deverá garantir a qualidade dos produtos e a validade dos mesmos não dever ser inferior a três meses; a contar da data do fornecimento do produto;

14.10 O objeto é de regime de fornecimento, empreitada por preço unitário, mediante requisição;

* 1. A realização do objeto deverá ser feita na seguinte forma: o objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal **em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da AF (autorização de fornecimento).** A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada;
  2. A quantidade é estimada de consumo até 31 de dezembro de 2025, portanto, a Administração não está obrigada ao consumo total estimado;
  3. O processo será homologado em 2025;
  4. Local de Entrega: O objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal na sede da Câmara Municipal de Extrema, sem custos adicionais, nos seguintes horários: das 09h às 11h e das 14h às 16h.
  5. Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da LICITANTE. O almoxarife recusará os produtos que forem entregues em desconformidades com o contratado.

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

**Recebimento**

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

Liquidação

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

1. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

17.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Extrema, MG, 22 de outubro de 2024.

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

**SIDNEY SOARES CARVALHO**

**PRESIDENTE**

**ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar**

**Processo Licitatório Nº 103/2024.**

**Pregão Eletrônico Nº 4/2024.**

1. **INTRODUÇÃO**

Este estudo técnico preliminar delineia a fase inicial do processo de planejamento, destacando os estudos pertinentes à contratação destinada a atender à necessidade explicitada. O principal objetivo consiste na análise pormenorizada da referida necessidade, com o propósito de identificar, no mercado, a solução mais adequada em conformidade com os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2023.

**2. ÁREA REQUISITANTE**

Diretoria Geral

**3. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;

**ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;

**ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml.

**4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

A Câmara Municipal de Extrema necessita contratar o fornecimento estimado dos itens a seguir para o ano de 2025, mediante requisição, visando atender às necessidades de seus setores administrativos, recepção e eventos institucionais. A contratação desses materiais é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades cotidianas e eventos especiais, como reuniões, conferências e celebrações. A diversidade dos itens, como bandejas, coadores, garrafas térmicas, copos descartáveis e porcelanas, reflete a demanda por utensílios de cozinha, limpeza e organização, essenciais para o suporte às equipes de serviço e para recepcionar adequadamente autoridades e convidados. A aquisição de itens descartáveis, como copos de poliestireno, guardanapos e pratos plásticos, visa assegurar praticidade e economia em eventos institucionais de diferentes portes, enquanto a compra de talheres e taças de vidro se destina a ocasiões formais. Além disso, os materiais de limpeza e organização, como esponjas, dispensers e tapetes, são fundamentais para manter a higienização e a conservação dos espaços. Os itens irão manter também o estoque mínimo.

**5. PROBLEMA A SER RESOLVIDO**

O problema a ser resolvido com a contratação dos itens mencionados é a necessidade de manter a Câmara Municipal de Extrema adequadamente equipada para o desempenho eficiente de suas atividades cotidianas e a realização de eventos institucionais. A falta de materiais adequados, tanto para uso interno quanto para recepções e reuniões, comprometeria a organização e a prestação de serviços. A aquisição de utensílios de cozinha, copos, talheres, produtos descartáveis e de limpeza é fundamental para garantir a infraestrutura necessária, proporcionando praticidade, higiene e organização em todas as situações. Sem esses itens, a Câmara enfrentaria dificuldades operacionais, o que poderia impactar negativamente o atendimento ao público, a realização de eventos e a conservação dos espaços.

**6. REQUISITOS MÍNIMOS PARA A CONTRATAÇÃO**

A obtenção dos referidos itens será formalizada mediante a celebração de contrato, com vigência estipulada até 31 de dezembro de 2025. Este acordo será concretizado mediante requisições, alinhando-se de forma precisa com as demandas que se apresentarem ao longo desse período determinado;

**Garantia:** a licitante deverá garantir a qualidade dos produtos e a validade dos mesmos não dever ser inferior a três meses; a contar da data do fornecimento do produto;

**Regime de fornecimento:** o objeto é de regime de fornecimento unitário, empreitada por preço unitário, mediante requisição;

**Realização do objeto:** a realização do objeto deverá ser feita na seguinte forma: o objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da AF (autorização de fornecimento). A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada;

**Quantidade estimada:** a quantidade é estimada de consumo até 31 de dezembro de 2025, portanto, a Administração não está obrigada ao consumo total estimado;

**Homologação:** o processo será homologado em 2025;

**Local de Entrega:** o objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal na sede da Câmara Municipal de Extrema, sem custos adicionais, nos seguintes horários: das 09h às 11h e das 14h às 16h;

**Acondicionamento:** Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da LICITANTE. O almoxarife recusará os produtos que forem entregues em desconformidades com o contratado.

**Amostra:** não será exigida amostra.

**Aceitabilidade de preços:** a licitação será pelo menor preço unitário, sendo o preço máximo aquele demonstrado na planilha de preços.

**Julgamento das propostas:** menor preço unitário.

**7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

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

**I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

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

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

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

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

**III – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

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

**IV – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

**8. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE**

A Câmara Municipal de Extrema pode incorporar práticas de sustentabilidade em diversas etapas, priorizando ações que minimizem o impacto ambiental e promovam o uso responsável de recursos. Algumas práticas sustentáveis que poderiam ser adotadas incluem:

1. **Materiais biodegradáveis e recicláveis**: Priorizar a compra de produtos descartáveis.
2. **Utilização de materiais de origem certificada**: Produtos de papel, como guardanapos, toalhas e coadores de papel, devem ser adquiridos de fornecedores que garantam a origem sustentável, preferencialmente com certificação FSC (Forest Stewardship Council), que assegura a gestão responsável das florestas.
3. **Aquisição de produtos duráveis**: Optar por produtos de maior durabilidade, como talheres de inox, jarras de vidro e garrafas térmicas de aço inoxidável, reduzindo a necessidade de reposição frequente, o que diminui o consumo de novos recursos.
4. **Redução do uso de descartáveis**: Sempre que possível, a Câmara pode incentivar o uso de materiais reutilizáveis, como copos e talheres de vidro e inox, para reduzir a geração de resíduos descartáveis, especialmente em eventos internos e pequenos encontros.
5. **Gestão de resíduos**: Implementar um plano de gerenciamento de resíduos sólidos, que inclua a separação de materiais recicláveis e não recicláveis, assegurando a correta destinação dos itens usados, como copos e talheres descartáveis.

Essas práticas visam tornar a licitação mais alinhada com a sustentabilidade, contribuindo para a preservação ambiental e promovendo uma cultura de responsabilidade socioambiental na Câmara Municipal.

* 1. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS, ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA.**

Os quantitativos estimados para a contratação são resultantes do levantamento de necessidade de aquisição, e são estimadas em função de uma estimativa de consumo passada alinhada com a sua provável utilização, com detalhamentos a seguir descritos:

**Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;

**ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;

**ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml.

**.**

**Observações:**  A Câmara Municipal de Extrema possui contrato para o fornecimento desses itens cuja vigência é até 31 de dezembro de 2024. Os documentos que dão suporte são aqueles anexados na inicial do processo, que compõe a análise crítica dos dados coletados.

* 1. **LEVANTAMENTO DE MERCADO** **(PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES)**

O levantamento de mercado para a aquisição de itens de copa e limpeza pela Câmara Municipal de Extrema deve envolver uma prospecção abrangente junto a diversos fornecedores especializados, tanto locais quanto nacionais, a fim de identificar as melhores opções em termos de qualidade, preço e sustentabilidade. A análise das alternativas possíveis inclui a comparação de diferentes marcas e modelos, considerando fatores como durabilidade, garantindo o melhor retorno para a administração pública.

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

* Foram enviados dezoito pedidos de cotações de preços. Os fornecedores foram escolhidos porque constam na relação de fornecedores da Câmara Municipal de Extrema, ou porque já forneceram para a Câmara Municipal de Extrema, e atenderam perfeitamente a logística necessária requerida pela administração, nada constando que os desabone até a presente data.
* Foi realizada pesquisa no Painel de Preços: Para o item 21 não foi localizado nenhum resultado. Para o item 23 foi obtido o valor para um pacote de 50 unidades, então para calcular o valor para um pacote de 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 2,59 x 2 = R$ 5,18). Para o item 26 não foi localizado nenhum resultado.
* Foi realizada pesquisa no PNCP: Os resultados apresentados foram: Edital nº 007/2024, 011/2024, 7-1/2024, 7/2024, 01/2024, PE015/2024, 42/2024; aviso de contratação direta nº 312/2024, 7/2024, PDE 8/2024; ato que autoriza a contratação direta nº 43/2024, PRD 217/2024, 28/2024, 1/2024, 18/2024, 6/2024, 146/2024, 895 | Processo: 924/2024, 42596/2023 Para o item 04 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 16,00 x 12 = R$ 192,00). Para o item 05 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 7,88 x 12 = R$ 94,56). Para o item 21 não foi localizado nenhum resultado. Para o item 23 foi obtido o valor para um pacote com 50 unidades, então para calcular o valor para um pacote com 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Pacote c/ 50 un. = R$ 2,79 x 2 = R$ 5,58). Para o item 26 e 28 não foram localizados nenhum resultado. Para o item 29 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um kit com 6 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário R$ 3,30 x 6 = R$ 19,80).
* Foi realizada pesquisa no Banco de Preços “Cotação Zênite”: Para o item 04 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 11,09 x 12 = R$ 133,08). Para o item 05 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 9,00 x 12 = R$ 108,00). Para os itens 11, 15, 21 e 26, 28 e 30 não foram localizados nenhum resultado.
* Foi realizada pesquisa no TCE – MG (Banco de Preços): Para o item 05 foi obtido o valor para a unidade, então para calcular o valor do conjunto com 12 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 5,68 \* 12 = R$ 68,16). Para o item 06 foi obtido o valor para a unidade, então para calcular o valor do conjunto com 12 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 4,60 \* 12 = R$ 55,20). Para os itens 26 e 29 não foram localizados nenhum resultado.
* Foi realizado pesquisa em sites de compras online. Para o item 07 foi obtido o valor para 24 peças, então para calcular o valor unitário, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 169,90 / 24 = R$ 7,07). Para o item 12 foi obtido o valor para 3 unidades, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 5,64 / 3 = R$ 1,88). Para o item 16 foi obtido o valor para 50 unidades, então para calcular o valor para 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor pacote = R$ 2,54 \* 2 = R$ 5,08). Para o item 18 foi obtido o valor para 10 unidades, então para calcular o valor unitário, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 41,90 / 10 = R$ 4,19). Para o item 23 foi obtido o valor para 50 unidades, então para calcular o valor para 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 3,09 \* 2 = R$ 6,18). Para o item 25 foi obtido o valor para 6 peças, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 54,90 / 6 = R$ 9,15). Para o item 27 foi obtido o valor para 12 peças, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 74,90 / 12 = R$ 6,24).
* Foi realizada busca na relação de fornecedores: foram enviados e-mails com a solicitação de cotação para todos os fornecedores;
* Contratação correlata – a Câmara Municipal de Extrema possui contratação vigente para o objeto apenas até o final do ano de 2024.
  1. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIANA VALOR UNIT.** | **QUANT.** | **VALOR GLOBAL**  **ESTIMADO** |
| 01 | Bandeja retangular inox, tamanho aprox. 42 x 25 | R$ 97,40 | 20 Unidades | R$ 1.948,00 |
| 02 | Coador de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm. | R$ 6,15 | 30 Unidades | R$ 184,50 |
| 03 | Coador de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco. | R$ 4,25 | 400 Caixas c/ 30 filtros | R$ 1.700,00 |
| 04 | Conjunto de chá, 12 peças. | R$ 148,00 | 12 Conjuntos | R$ 1.776,00 |
| 05 | Conjunto para café, 12 peças. | R$ 108,00 | 12 Conjuntos | R$ 1.296,00 |
| 06 | Conjunto talheres com 24 peças em inox cabo plástico. | R$ 66,08 | 06 Caixas c/ 24 peças | R$ 396,48 |
| 07 | Copo de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa. | R$ 7,07 | 60 Unidades | R$ 424,20 |
| 08 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml. | R$ 5,00 | 2000 pacotes c/ 100 un. | R$ 10.000,00 |
| 09 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade de 50ml. | R$ 3,00 | 300 pacotes c/ 100 un. | R$ 900,00 |
| 10 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. | R$ 77,00 | 05 Unidades | R$ 385,00 |
| 11 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. | R$ 55,45 | 05 Unidades | R$ 277,25 |
| 12 | Esponja para limpeza geral, cozinha, dupla face. | R$ 1,60 | 300 Unidades | R$ 480,00 |
| 13 | Esponja de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades. | R$ 2,73 | 60 Pacotes c/ 8 un. | R$ 163,80 |
| 14 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. | R$ 116,00 | 30 Peças | R$ 3.480,00 |
| 15 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. | R$ 157,99 | 30 Peças | R$ 4.739,70 |
| 16 | Guardanapo de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm. | R$ 3,70 | 400 Pacotes c/ 100 un. | R$ 1.480,00 |
| 17 | Jarra de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros. | R$ 45,50 | 10 Unidades | R$ 455,00 |
| 18 | Pano de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão. | R$ 4,65 | 100 Unidades | R$ 465,00 |
| 19 | Toalha de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos. | R$ 5,62 | 1.500 Pacotes com 2 rolos | R$ 8.430,00 |
| 20 | Papel toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros. | R$ 74,28 | 150 fardos com 8 rolos | R$ 11.142,00 |
| 21 | Vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca. | R$ 6,45 | 20 pacotes com 24 un. | R$ 129,00 |
| 22 | Pratos plásticos para aniversário 150mm, branco | R$ 2,40 | 300 pacotes c/ 10 un. | R$ 720,00 |
| 23 | Garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura | R$ 6,18 | 40 pacotes c/ 100 un. | R$ 247,20 |
| 24 | Colher plástica branca para festas de aniversário | R$ 3,75 | 100 pacotes c/ 50 un. | R$ 375,00 |
| 25 | Taça de vidro do tipo para vinho 250 ml. | R$ 9,58 | 42 peças | R$ 402,36 |
| 26 | Jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu. | R$ 89,90 | 4 conj. c/ 24 peças | R$ 359,60 |
| 27 | Copo de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera. | R$ 6,24 | 42 Unidades | R$ 262,08 |
| 28 | Garrafa térmica inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox. | R$ 270,00 | 10 Unidades | R$ 2.700,00 |
| 29 | Porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura. | R$ 41,68 | 6 kits c/ 6 un. | R$ 250,08 |
| 30 | Tapete comum sisal cru 60x40 cm | R$ 80,95 | 12 Unidades | R$ 971,40 |
| 31 | Dispenser para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml | R$ 45,00 | 5 Unidades | R$ 225,00 |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO** | | **R$ 56.764,65** | | |

* 1. **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Atualmente a Câmara Municipal de Extrema possui contratação vigente para o objeto apenas até o final do ano de 2024.

* 1. **PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO.**

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

1. Portaria de nomeação dos gestores e fiscais de contratos (Providência já adotada – Portaria Nº 70/2024);
2. Capacitação dos gestores e fiscais de contratos (Providência já adotada e de necessidade contínua); A servidora Caroline S.L.Paschoal participou do curso “Abordagem prática da Nova Lei de Licitações Nº 14.133/2021, promovido pela empresa MMP Cursos em agosto de 2023, onde um dos tópicos era a gestão e fiscalização de contratos. “Semana Nova Lei de Licitações”, promovido pelo INSTITUTO PLENUM BRASIL, de 21 a 23 de fevereiro de 2024, na cidade de Belo Horizonte, MG.
3. Definições dos locais onde devem ser entregues e instalados os produtos (Providência a ser discriminada no termo de referência, edital e minuta do contrato);
4. Realizar uma análise de riscos para identificar possíveis obstáculos e adotar estratégias para mitigá-los (Providência já adotada pela Diretoria Geral);
5. Elaborar um Termo de Referência que detalhe as especificações técnicas, critérios de aceitação, prazos e demais condições do contrato (Próxima providência a ser adotada);
6. Submeter a minuta do contrato a uma revisão jurídica para garantir que esteja em conformidade com a legislação e proteja os interesses da administração (Providência a ser adotada antes da publicação do edital).
   1. **POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL.**

Os possíveis impactos ambientais decorrentes da contratação dos itens pela Câmara Municipal de Extrema incluem o aumento na geração de resíduos sólidos, o consumo excessivo de materiais descartáveis, a utilização de produtos com altas pegadas de carbono, e o desperdício de recursos naturais. Para mitigar esses impactos, medidas sustentáveis e requisitos específicos devem ser adotados, conforme descrito a seguir:

**Possíveis Impactos Ambientais:**

1. **Geração de Resíduos Sólidos**: O uso de itens descartáveis, como copos de poliestireno e pratos plásticos, pode resultar em grandes quantidades de resíduos plásticos, que demoram a se decompor, contribuindo para a poluição de aterros e oceanos.
2. **Desperdício de Recursos Naturais**: A produção de itens como papel toalha e guardanapos de papel pode consumir grandes quantidades de água e energia, além de resultar em desmatamento, caso o papel não seja proveniente de fontes sustentáveis.
3. **Emissões de Gases de Efeito Estufa**: O transporte dos produtos, especialmente se vindos de regiões distantes, gera emissões de carbono, contribuindo para o aquecimento global.
4. **Excesso de Materiais Não Recicláveis**: O descarte inadequado de materiais como plásticos de uso único pode causar poluição ambiental se não houver processos adequados de reciclagem.

**Medidas Mitigadoras:**

1. **Substituição de Itens Descartáveis por Alternativas Sustentáveis**:
2. **Uso de materiais biodegradáveis**: Sempre que possível, substituir copos e pratos plásticos por alternativas biodegradáveis, como materiais compostáveis à base de amido de milho ou papel reciclado.
3. **Promoção do uso de utensílios reutilizáveis**: Priorizar o uso de copos, talheres e pratos de materiais duráveis, como vidro e inox, em eventos e atividades regulares, reduzindo a dependência de descartáveis.
4. **Logística Reversa**:
5. Implementar um sistema de **logística reversa** para o descarte de itens como dispensers, garrafas térmicas, e outros produtos de inox. O fornecedor deve ser responsável por recolher e reciclar os itens após o término de sua vida útil.
6. Estabelecer contratos com fornecedores que ofereçam recolhimento de embalagens e materiais de embalagem recicláveis, promovendo a **reciclagem** e a destinação correta dos resíduos.
7. Garantir que os itens de papelão e plástico, como embalagens, sejam direcionados a programas de reciclagem locais, promovendo a economia circular.
8. **Treinamento e Conscientização**:

Oferecer treinamento para os funcionários sobre a **importância da separação de resíduos** e **uso consciente dos recursos**, incentivando a redução do desperdício e o reaproveitamento de materiais recicláveis.

Essas medidas mitigadoras visam não apenas minimizar os impactos ambientais da contratação de bens e serviços, mas também promover práticas sustentáveis que possam ser replicadas em outras áreas da administração pública, contribuindo para a proteção ambiental e o uso eficiente de recursos.

* 1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO.**

A solução ideal para a aquisição de itens de copa e limpeza pela Câmara Municipal de Extrema consiste na realização de um pregão eletrônico, conforme previsto na Lei 14.133/2021. Essa escolha é justificada tecnicamente pela capacidade do pregão eletrônico de proporcionar maior transparência, competitividade e alcance, permitindo que a Câmara obtenha o melhor preço para os itens adquiridos, com ampla participação de fornecedores, independentemente da localização. Além disso, o pregão eletrônico reduz custos operacionais e administrativos, otimizando o processo de compra pública garantindo uma aquisição eficiente, econômica e em conformidade com as legislações vigentes.

* 1. **DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO.**

**PAC - PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES 2025 - CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA ANO 2025.**

Linhas 204 ao 288.

O PAC foi publicado no Diário Oficial da Câmara Municipal de Extrema em 13 de setembro de 2.024.

* 1. **VIABILIDADE OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.**

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

Extrema, MG, 07 de outubro de 2024.

**DIRETORIA GERAL**

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

**Danilo de Morais**

**Diretor Geral**

**DESPACHO**

APROVO, na íntegra, esse ETP.

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

**Sidney Soares Carvalho**

**Presidente**

|  |
| --- |
| **MAPA DE RISCOS**  **PROCESSO NÚMERO 103/2024** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO PROCESSO LICITATÓRIO** | | | |
| **Resumo do Objeto:** | **Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;  **ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;  **ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml. | | |
| **Nº do Processo:** | 103/2024 | **Nº Pregão Eletrônico:** | 42/2024 |

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

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

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

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

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

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

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

|  |
| --- |
| **4. Responsável pela elaboração do Mapa de Riscos: Danilo de Morais.** |
| Certifico a elaboração do Mapa de Risco para essa contratação.  Extrema, MG, 07 de outubro de 2024.  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **DANILO DE MORAIS**  **DIRETOR GERAL** |

**ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Número de ordem | PROCESSO Nº | **103/2024** |
| PREGÃO ELETRÔNICO Nº | **42/2024** |
| FUNDAMENTAÇÃO LEGAL | **Artigo 28, Inciso I da Lei 14.133/2021**  **e Artigo 6º, Inciso XLI da Lei 14.133/2021** |
| Repartição interessada | Diretoria Geral | |
| Setor | Copa e cozinha | |
| Protocolo e Autuação | Agente de Contratação: Benedito Cesar Silva. | |

1. **DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1 **Objeto:** **Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;

**ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;

**ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml.

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

1.2.1 O montante está previamente estimado para utilização até 31 de dezembro de 2025, sujeito a solicitação conforme demanda. Nesse sentido, a Administração não se encontra compelida ao consumo integral do valor estimado.

* 1. O prazo de vigência da contratação é da data de assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2.025.
  2. O processo será homologado em 2025.
  3. O custo estimado total da contratação é de R$ 56.764,65 (cinquenta e seis mil e setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos)
  4. **Local de entrega:** sede da Câmara Municipal de Extrema na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, bairro Ponte Nova, em Extrema, MG, CEP 37.640-000. **Prazo de entrega:** em até dez dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento.

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

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

1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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

A Câmara Municipal de Extrema necessita contratar o fornecimento estimado dos itens a seguir para o ano de 2025, mediante requisição, visando atender às necessidades de seus setores administrativos, recepção e eventos institucionais. A contratação desses materiais é essencial para garantir o pleno funcionamento das atividades cotidianas e eventos especiais, como reuniões, conferências e celebrações. A diversidade dos itens, como bandejas, coadores, garrafas térmicas, copos descartáveis e porcelanas, reflete a demanda por utensílios de cozinha, limpeza e organização, essenciais para o suporte às equipes de serviço e para recepcionar adequadamente autoridades e convidados. A aquisição de itens descartáveis, como copos de poliestireno, guardanapos e pratos plásticos, visa assegurar praticidade e economia em eventos institucionais de diferentes portes, enquanto a compra de talheres e taças de vidro se destina a ocasiões formais. Além disso, os materiais de limpeza e organização, como esponjas, dispensers e tapetes, são fundamentais para manter a higienização e a conservação dos espaços. Os itens irão manter também o estoque mínimo.

**3.Das Justificativas:**

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

1. **Aquisição dos Itens:**

A contratação dos itens listados pela Câmara Municipal de Extrema para o ano de 2025 é justificada pela necessidade de garantir a eficiência operacional e o bom funcionamento de suas atividades administrativas, eventos institucionais e recepção de autoridades e visitantes. A aquisição desses materiais é fundamental para assegurar a continuidade das rotinas de trabalho e a adequada organização de eventos, além de permitir um ambiente limpo, confortável e funcional para todos os colaboradores e usuários dos espaços da Câmara. Os itens solicitados, que vão desde utensílios de cozinha até materiais de limpeza e produtos descartáveis, são essenciais para manter os serviços da Câmara em pleno funcionamento, evitando interrupções e transtornos. A necessidade de materiais de boa qualidade, como bandejas, garrafas térmicas, copos de vidro e porcelana, atende também à demanda por itens duráveis e que proporcionam um aspecto profissional e organizado nas recepções e eventos oficiais.

**b. Bens e serviços comuns**

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

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

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

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

3.1. A solução proposta pela Câmara Municipal de Extrema contempla a aquisição de diversos itens essenciais para garantir o funcionamento eficiente de suas atividades administrativas e eventos institucionais. Essa solução foi estruturada para atender às necessidades imediatas e futuras, levando em consideração todo o ciclo de vida dos produtos, desde a aquisição até o descarte, com um foco em eficiência de recursos.

**1. Especificação dos Produtos**

Os itens descritos são de alta importância para o cotidiano das atividades da Câmara, divididos em três categorias principais:

**Materiais de Utilidade Cotidiana e Utensílios**:

**Bandejas inox, coadores de pano e de papel, jarras de vidro, talheres de inox, copos de vidro, garrafas térmicas e porcelanas** são necessários para recepções, eventos oficiais e o dia a dia de trabalho, priorizando durabilidade e funcionalidade.

**Esponjas e panos de limpeza**, além de **toalhas de papel e guardanapos**, visam garantir a manutenção da higiene e organização dos espaços.

**Produtos descartáveis**, como copos plásticos e talheres descartáveis, são reservados para eventos e reuniões maiores, onde o uso de utensílios duráveis pode ser inviável.

**Materiais de Limpeza e Higienização**:

**Dispensers de aço inox** para copos descartáveis e sabonete líquido, além de itens como **papel toalha** e **esponjas de limpeza**, são essenciais para manter o ambiente limpo e organizado, promovendo a higiene em áreas de uso comum.

**Materiais para Eventos Especiais**:

**Itens descartáveis para festas e comemorações**, como velas, pratos e talheres plásticos, são necessários para atender demandas pontuais de eventos de confraternização, oferecendo conveniência e praticidade.

**2. Ciclo de Vida do Objeto**

O ciclo de vida dos produtos abrange desde a seleção de fornecedores até o descarte adequado, e se divide em quatro fases principais:

**2.1 Aquisição e Fornecimento**

Os itens serão adquiridos com base em critérios de qualidade, durabilidade e sustentabilidade.

**2.2 Utilização e Manutenção**

* Os produtos duráveis, como talheres de inox, bandejas e copos de vidro, possuem longa vida útil e são adequados para reutilização frequente, minimizando a necessidade de reposição.
* Itens descartáveis, como copos e pratos plásticos, serão usados em eventos onde o uso de materiais reutilizáveis não é possível, com foco em reduzir seu impacto por meio da utilização de materiais recicláveis ou biodegradáveis.
* Produtos de limpeza e higienização serão utilizados para garantir a manutenção dos espaços, com a adoção de práticas de uso consciente para evitar desperdícios.

**3. Sustentabilidade no Ciclo de Vida**

A Câmara adota um enfoque sustentável ao longo de todo o ciclo de vida dos itens, priorizando:

* **Produtos de longa duração**: Itens como talheres de inox, garrafas térmicas e bandejas inox são selecionados por sua resistência e capacidade de suportar anos de uso contínuo.
* **Materiais recicláveis e biodegradáveis**: Sempre que possível, descartáveis serão substituídos por alternativas biodegradáveis ou materiais recicláveis, reduzindo o impacto ambiental do consumo de produtos descartáveis.
* **Eficiência no uso dos recursos**: A utilização consciente de recursos como papel e itens de limpeza será incentivada, com treinamentos e campanhas internas para evitar o desperdício.

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

A licitante deverá observar toda a legislação pertinente quanto aos critérios de sustentabilidade ambiental vigente no país, visto que a Administração busca a conformidade com normas técnicas e padrões de qualidade, assegurando a segurança e durabilidade dos materiais. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

* 1. Não haverá exigência da garantia da contratação nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

1. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
   1. **O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega parcelada, mediante requisição.**
   2. O prazo de entrega do item é de até 10 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, mediante requisição.
   3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

* 1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.
     1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
  5. A obtenção dos referidos itens será formalizada mediante a celebração de contrato, com vigência estipulada até 31 de dezembro de 2025. Este acordo será concretizado mediante requisições, alinhando-se de forma precisa com as demandas que se apresentarem ao longo desse período determinado.
  6. Garantia: a licitante deverá garantir a qualidade dos produtos e a validade dos mesmos não dever ser inferior a três meses; a contar da data do fornecimento do produto;

5.11 O objeto é de regime de fornecimento, empreitada por preço unitário, mediante requisição;

* 1. A realização do objeto deverá ser feita na seguinte forma: o objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal **em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da AF (autorização de fornecimento).** A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada;
  2. A quantidade é estimada de consumo até 31 de dezembro de 2025, portanto, a Administração não está obrigada ao consumo total estimado;
  3. O processo será homologado em 2025;
  4. Local de Entrega: O objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal na sede da Câmara Municipal de Extrema, sem custos adicionais, nos seguintes horários: das 09h às 11h e das 14h às 16h.
  5. Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da LICITANTE. O almoxarife recusará os produtos que forem entregues em desconformidades com o contratado.

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

Recebimento do Objeto

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

Liquidação

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

* 1. Prova de aptidão de desempenho de atividade pertinente e compatível em características semelhantes com o objeto da presente licitação, por meio de apresentação de no mínimo um atestado expedido, necessariamente em nome do(a) licitante, por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

1. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
   1. O custo estimado total da contratação é de R$ 56.764,65 (cinquenta e seis mil e setecentos e sessenta e quatro reais e sessenta e cinco centavos). O preço unitário máximo é o estabelecido na planilha de preços. Não será aceito preço unitário superior. Não será aceito nenhum valor unitário igual ou menor que zero.
   2. Ao final da sessão, sendo declaro o vencedor, o mesmo deverá enviar a proposta de preços final adequada ao preço ofertado.
2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
   1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Extrema.

3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização.

* 1. Não haverá renovação contratual.

Extrema, MG, 07 de outubro de 2024.

**DIRETORIA ADMINISTRATIVA / FINANCEIRA**

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

**Danilo de Morais**

**Diretor Geral**

**DESPACHO**

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

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

**Sidney Soares Carvalho**

**Presidente**

# ANEXO IV – PROPOSTA DE PREÇOS

Dados da empresa e de seu representante legal:

**Empresa:**

RAZÃO SOCIAL: XXX

CNPJ: XXX

INSCRIÇÃO ESTADUAL: XXX

PROCESSO Nº.: XXX

PREGÃO ELETRÔNICO Nº.: XXX

E-MAIL: XXX

TELEFONE/WHATSAPP:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA** | **VALOR UNIT.** | **QUANT.**  **ESTIMADA** | **VALOR GLOBAL**  **ESTIMADO** |
| 01 | Bandeja retangular inox, tamanho aprox. 42 x 25 |  |  | 20 Unidades |  |
| 02 | Coador de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm. |  |  | 30 Unidades |  |
| 03 | Coador de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco. |  |  | 400 Caixas c/ 30 filtros |  |
| 04 | Conjunto de chá, 12 peças. |  |  | 12 Conjuntos |  |
| 05 | Conjunto para café, 12 peças. |  |  | 12 Conjuntos |  |
| 06 | Conjunto talheres com 24 peças em inox cabo plástico. |  |  | 06 Caixas c/ 24 peças |  |
| 07 | Copo de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa. |  |  | 60 Unidades |  |
| 08 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml. |  |  | 2000 pacotes c/ 100 un. |  |
| 09 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade de 50ml. |  |  | 300 pacotes c/ 100 un. |  |
| 10 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. |  |  | 05 Unidades |  |
| 11 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. |  |  | 05 Unidades |  |
| 12 | Esponja para limpeza geral, cozinha, dupla face. |  |  | 300 Unidades |  |
| 13 | Esponja de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades. |  |  | 60 Pacotes c/ 8 un. |  |
| 14 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. |  |  | 30 Peças |  |
| 15 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. |  |  | 30 Peças |  |
| 16 | Guardanapo de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm. |  |  | 400 Pacotes c/ 100 un. |  |
| 17 | Jarra de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros. |  |  | 10 Unidades |  |
| 18 | Pano de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão. |  |  | 100 Unidades |  |
| 19 | Toalha de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos. |  |  | 1.500 Pacotes com 2 rolos |  |
| 20 | Papel toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros. |  |  | 150 fardos com 8 rolos |  |
| 21 | Vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca. |  |  | 20 pacotes com 24 un. |  |
| 22 | Pratos plásticos para aniversário 150mm, branco |  |  | 300 pacotes c/ 10 un. |  |
| 23 | Garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura |  |  | 40 pacotes c/ 100 un. |  |
| 24 | Colher plástica branca para festas de aniversário |  |  | 100 pacotes c/ 50 un. |  |
| 25 | Taça de vidro do tipo para vinho 250 ml. |  |  | 42 peças |  |
| 26 | Jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu. |  |  | 4 conj. c/ 24 peças |  |
| 27 | Copo de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera. |  |  | 42 Unidades |  |
| 28 | Garrafa térmica inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox. |  |  | 10 Unidades |  |
| 29 | Porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura. |  |  | 6 kits c/ 6 un. |  |
| 30 | Tapete comum sisal cru 60x40 cm |  |  | 12 Unidades |  |
| 31 | Dispenser para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml |  |  | 5 Unidades |  |

**Validade da proposta:**

**Representante Legal:**

Nome: xxx

Endereço: xxx Cidade: xxx UF: xxx

Cargo/função: xxx

CPF: xxx

Carteira de identidade nº: xxx Expedição: xxx

Naturalidade: xxx Nacionalidade: xxx

Local/Data: xxx

O proponente DECLARA que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**Indicação da forma de pagamento:**

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

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

Assinatura do Responsável

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

* Foram enviados dezoito pedidos de cotações de preços. Os fornecedores foram escolhidos porque constam na relação de fornecedores da Câmara Municipal de Extrema, ou porque já forneceram para a Câmara Municipal de Extrema, e atenderam perfeitamente a logística necessária requerida pela administração, nada constando que os desabone até a presente data.
* Foi realizada pesquisa no Painel de Preços: Para o item 21 não foi localizado nenhum resultado. Para o item 23 foi obtido o valor para um pacote de 50 unidades, então para calcular o valor para um pacote de 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 2,59 x 2 = R$ 5,18). Para o item 26 não foi localizado nenhum resultado.
* Foi realizada pesquisa no PNCP: Os resultados apresentados foram: Edital nº 007/2024, 011/2024, 7-1/2024, 7/2024, 01/2024, PE015/2024, 42/2024; aviso de contratação direta nº 312/2024, 7/2024, PDE 8/2024; ato que autoriza a contratação direta nº 43/2024, PRD 217/2024, 28/2024, 1/2024, 18/2024, 6/2024, 146/2024, 895 | Processo: 924/2024, 42596/2023 Para o item 04 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 16,00 x 12 = R$ 192,00). Para o item 05 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 7,88 x 12 = R$ 94,56). Para o item 21 não foi localizado nenhum resultado. Para o item 23 foi obtido o valor para um pacote com 50 unidades, então para calcular o valor para um pacote com 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Pacote c/ 50 un. = R$ 2,79 x 2 = R$ 5,58). Para o item 26 e 28 não foram localizados nenhum resultado. Para o item 29 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um kit com 6 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário R$ 3,30 x 6 = R$ 19,80).
* Foi realizada pesquisa no Banco de Preços “Cotação Zênite”: Para o item 04 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 11,09 x 12 = R$ 133,08). Para o item 05 foi obtido o valor unitário, então para calcular o valor para um conjunto de 12 peças, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 9,00 x 12 = R$ 108,00). Para os itens 11, 15, 21 e 26, 28 e 30 não foram localizados nenhum resultado.
* Foi realizada pesquisa no TCE – MG (Banco de Preços): Para o item 05 foi obtido o valor para a unidade, então para calcular o valor do conjunto com 12 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 5,68 \* 12 = R$ 68,16). Para o item 06 foi obtido o valor para a unidade, então para calcular o valor do conjunto com 12 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor unitário = R$ 4,60 \* 12 = R$ 55,20). Para os itens 26 e 29 não foram localizados nenhum resultado.
* Foi realizado pesquisa em sites de compras online. Para o item 07 foi obtido o valor para 24 peças, então para calcular o valor unitário, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 169,90 / 24 = R$ 7,07). Para o item 12 foi obtido o valor para 3 unidades, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 5,64 / 3 = R$ 1,88). Para o item 16 foi obtido o valor para 50 unidades, então para calcular o valor para 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor pacote = R$ 2,54 \* 2 = R$ 5,08). Para o item 18 foi obtido o valor para 10 unidades, então para calcular o valor unitário, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 41,90 / 10 = R$ 4,19). Para o item 23 foi obtido o valor para 50 unidades, então para calcular o valor para 100 unidades, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 3,09 \* 2 = R$ 6,18). Para o item 25 foi obtido o valor para 6 peças, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 54,90 / 6 = R$ 9,15). Para o item 27 foi obtido o valor para 12 peças, então para calcular o valor para uma unidade, foi realizado o seguinte cálculo: (Valor conjunto = R$ 74,90 / 12 = R$ 6,24).
* Foi realizada busca na relação de fornecedores: foram enviados e-mails com a solicitação de cotação para todos os fornecedores;
* Contratação correlata – a Câmara Municipal de Extrema possui contratação vigente para o objeto apenas até o final do ano de 2024.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MEDIANA VALOR UNIT.** | **QUANT.** | **VALOR GLOBAL**  **ESTIMADO** |
| 01 | Bandeja retangular inox, tamanho aprox. 42 x 25 | R$ 97,40 | 20 Unidades | R$ 1.948,00 |
| 02 | Coador de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm. | R$ 6,15 | 30 Unidades | R$ 184,50 |
| 03 | Coador de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco. | R$ 4,25 | 400 Caixas c/ 30 filtros | R$ 1.700,00 |
| 04 | Conjunto de chá, 12 peças. | R$ 148,00 | 12 Conjuntos | R$ 1.776,00 |
| 05 | Conjunto para café, 12 peças. | R$ 108,00 | 12 Conjuntos | R$ 1.296,00 |
| 06 | Conjunto talheres com 24 peças em inox cabo plástico. | R$ 66,08 | 06 Caixas c/ 24 peças | R$ 396,48 |
| 07 | Copo de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa. | R$ 7,07 | 60 Unidades | R$ 424,20 |
| 08 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml. | R$ 5,00 | 2000 pacotes c/ 100 un. | R$ 10.000,00 |
| 09 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade de 50ml. | R$ 3,00 | 300 pacotes c/ 100 un. | R$ 900,00 |
| 10 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. | R$ 77,00 | 05 Unidades | R$ 385,00 |
| 11 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. | R$ 55,45 | 05 Unidades | R$ 277,25 |
| 12 | Esponja para limpeza geral, cozinha, dupla face. | R$ 1,60 | 300 Unidades | R$ 480,00 |
| 13 | Esponja de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades. | R$ 2,73 | 60 Pacotes c/ 8 un. | R$ 163,80 |
| 14 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. | R$ 116,00 | 30 Peças | R$ 3.480,00 |
| 15 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. | R$ 157,99 | 30 Peças | R$ 4.739,70 |
| 16 | Guardanapo de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm. | R$ 3,70 | 400 Pacotes c/ 100 un. | R$ 1.480,00 |
| 17 | Jarra de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros. | R$ 45,50 | 10 Unidades | R$ 455,00 |
| 18 | Pano de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão. | R$ 4,65 | 100 Unidades | R$ 465,00 |
| 19 | Toalha de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos. | R$ 5,62 | 1.500 Pacotes com 2 rolos | R$ 8.430,00 |
| 20 | Papel toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros. | R$ 74,28 | 150 fardos com 8 rolos | R$ 11.142,00 |
| 21 | Vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca. | R$ 6,45 | 20 pacotes com 24 un. | R$ 129,00 |
| 22 | Pratos plásticos para aniversário 150mm, branco | R$ 2,40 | 300 pacotes c/ 10 un. | R$ 720,00 |
| 23 | Garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura | R$ 6,18 | 40 pacotes c/ 100 un. | R$ 247,20 |
| 24 | Colher plástica branca para festas de aniversário | R$ 3,75 | 100 pacotes c/ 50 un. | R$ 375,00 |
| 25 | Taça de vidro do tipo para vinho 250 ml. | R$ 9,58 | 42 peças | R$ 402,36 |
| 26 | Jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu. | R$ 89,90 | 4 conj. c/ 24 peças | R$ 359,60 |
| 27 | Copo de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera. | R$ 6,24 | 42 Unidades | R$ 262,08 |
| 28 | Garrafa térmica inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox. | R$ 270,00 | 10 Unidades | R$ 2.700,00 |
| 29 | Porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura. | R$ 41,68 | 6 kits c/ 6 un. | R$ 250,08 |
| 30 | Tapete comum sisal cru 60x40 cm | R$ 80,95 | 12 Unidades | R$ 971,40 |
| 31 | Dispenser para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml | R$ 45,00 | 5 Unidades | R$ 225,00 |
| **VALOR GLOBAL ESTIMADO** | | **R$ 56.764,65** | | |

**ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO ESTIMADO DE ITENS DE COPA E LIMPEZA, MEDIANTE REQUISIÇÃO, PARA O ANO DE 2025.**

|  |  |
| --- | --- |
| **PROCESSO LICITATÓRIO Nº.** | 103/2024 |
| **PREGÃO ELETRÔNICO Nº.** | 42/2024 |
| **EDITAL Nº.** | 42/2024 |
| **CONTRATO Nº.** | XXX/2024 |
| **DATA DA PROPOSTA** | XXX/2024 |

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE EXTREMA E A EMPRESA XXX REFERENTE CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU EQUIPARADAS PARA FORNECIMENTO ESTIMADO DE ITENS DE COPA E LIMPEZA PARA O ANO DE 2025, MEDIANTE REQUISIÇÃO.

A Câmara Municipal de Extrema, neste ato denominada CONTRATANTE, com sede na Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1626, Bairro Ponte Nova, município de Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº. 19.038.603/0001-00, representada pelo seu presidente, Sidney Soares Carvalho, inscrito no CPF nº 784.590.106-78, e de outro lado a empresa XXX, estabelecida na XXX, XXX, XXX (XX), inscrita no CNPJ nº. XXX, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por XXX, portador da Cédula de Identidade nº. XXX, e CPF nº. XXX, têm entre si justo e avençado, e celebram o presente CONTRATO como especificado no seu objeto, em conformidade com o PROCESSO LICITATÓRIO nº. XX/2024, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2024, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, e Lei Complementar Nº 123/2006 mediante as cláusulas e condições que seguem:

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS.**

**1.1 Contratação exclusiva de ME, EPP ou Equiparadas** para fornecimento estimado, mediante requisição, para o ano de 2025 de: **ITEM 01** – 20 unidades de bandeja retangulares inox, tamanho aprox. 42 x 25; **ITEM 02** – 30 unidades de coadores de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm; **ITEM 03** – 400 caixas com 30 litros de coadores de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco; **ITEM 04** – 12 conjuntos de porcelana para chá, 12 peças; **ITEM 05** – 12 conjuntos de porcelana para café, 12 peças; **ITEM 06** – 06 caixas com 24 peças de conjuntos de talheres com 24 peças em inox cabo plástico; **ITEM 07** – 60 unidades de copos de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa; **ITEM 08** – 2000 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml; **ITEM 09** – 300 pacotes com 100 unidades de copos descartáveis de poliestireno, com capacidade de 50ml;

**ITEM 10** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 11** – 05 unidades de dispensers redondos em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos; **ITEM 12** – 300 unidades de esponjas para limpeza geral, cozinha, dupla face; **ITEM 13** – 60 pacotes com 08 unidades de esponjas de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades; **ITEM 14** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável; **ITEM 15** – 30 peças de garrafas de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável;

**ITEM 16** – 400 pacotes de guardanapos de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm; **ITEM 17** – 10 unidades de jarras de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros; **ITEM 18** – 100 unidades de panos de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão; **ITEM 19** – 1.500 pacotes de toalhas de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos; **ITEM 20** – 150 fardos com oito rolos de papéis toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros; **ITEM 21** – 20 pacotes com 24 unidades de vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca; **ITEM 22** – 300 pacotes com 10 unidades de pratos plásticos para aniversário 150mm, branco; **ITEM 23** – 40 pacotes com 100 unidades de garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura; **ITEM 24** – 100 pacotes com 50 unidades de colheres plásticas, brancas, para festas de aniversário; **ITEM 25** – 42 peças de taças de vidro do tipo para vinho 250 ml; **ITEM 26** – 4 conjuntos com 24 peças de jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu; **ITEM 27** – 42 unidades de copos de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera; **ITEM 28** – 10 unidades de garrafas térmicas inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox; **ITEM 29** – 06 kits com 06 unidades de porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura; **ITEM 30** – 12 unidades de tapetes comuns em sisal cru 60x40 cm; **ITEM 31** – 05 unidades de dispensers para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO.**

* 1. Este contrato vincula-se ao EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2024 referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2024, e todos os seus anexos independentemente de transcrição.

3.CLÁUSULA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, E INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS.

3.1 As partes submetem-se às normas da Federal nº 14.133/2021, cujos dispositivos fundamentarão a solução dos casos omissos, em complemento ao PROCESSO LICITATÓRIO nº. XX/2024, PREGÃO ELETRÔNICO nº. XX/2024, EDITAL nº XX/2024 e à Lei Complementar Nº 123/2006.

3.2 O fornecimento deste CONTRATO regula-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente os princípios de teoria geral dos CONTRATOS e as disposições de direito privado.

1. CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO / HORÁRIO DE ENTREGA
   1. **O objeto é de execução indireta, empreitada por preço unitário, entrega parcelada, mediante requisição.**
   2. **O prazo de entrega do item é de até 10 dias corridos, contados do recebimento da autorização de fornecimento, mediante requisição.**
   3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos cinco dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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

* 1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança do objeto, nem ético-profissional pelo perfeito fornecimento do CONTRATO, independente de lavratura de termo ou não.
  2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
  3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até cinco dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação independente de celebração de termo.
     1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
  4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do bem nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
  5. A obtenção dos referidos itens será formalizada mediante a celebração de contrato, com vigência estipulada até 31 de dezembro de 2025. Este acordo será concretizado mediante requisições, alinhando-se de forma precisa com as demandas que se apresentarem ao longo desse período determinado.
  6. Garantia: a licitante deverá garantir a qualidade dos produtos e a validade dos mesmos não dever ser inferior a três meses; a contar da data do fornecimento do produto;

4.10 O objeto é de regime de fornecimento, empreitada por preço unitário, mediante requisição;

* 1. A realização do objeto deverá ser feita na seguinte forma: o objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal **em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da AF (autorização de fornecimento).** A autorização de fornecimento será encaminhada para o e-mail da CONTRATADA. Cabe à contratada verificar periodicamente a sua caixa de entrada;
  2. A quantidade é estimada de consumo até 31 de dezembro de 2025, portanto, a Administração não está obrigada ao consumo total estimado;
  3. O processo será homologado em 2025;
  4. Local de Entrega: O objeto deverá ser entregue com a respectiva nota fiscal na sede da Câmara Municipal de Extrema, sem custos adicionais, nos seguintes horários: das 09h às 11h e das 14h às 16h.
  5. Os produtos deverão ser novos, entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade da LICITANTE. O almoxarife recusará os produtos que forem entregues em desconformidades com o contratado.

1. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO.

5.1 O valor unitário e o valor global ESTIMADO com o fornecimento do presente CONTRATO, e a quantidade, são os estabelecidos na tabela a seguir:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **MARCA** | **VALOR UNIT.** | **QUANT.**  **ESTIMADA** | **VALOR GLOBAL**  **ESTIMADO** |
| 01 | Bandeja retangular inox, tamanho aprox. 42 x 25 |  |  | 20 Unidades |  |
| 02 | Coador de pano industrial, material flanela, dimensões aproximadas: Aro metálico de 17 cm de diâmetro e Fundo do coador de 20 a 30 cm. |  |  | 30 Unidades |  |
| 03 | Coador de papel 100% celulose, para café, tamanho 103, branco. |  |  | 400 Caixas c/ 30 filtros |  |
| 04 | Conjunto de chá, 12 peças. |  |  | 12 Conjuntos |  |
| 05 | Conjunto para café, 12 peças. |  |  | 12 Conjuntos |  |
| 06 | Conjunto talheres com 24 peças em inox cabo plástico. |  |  | 06 Caixas c/ 24 peças |  |
| 07 | Copo de vidro, capacidade aproximada 400 ml, com dimensões aproximadas de 71 mm de diâmetro e 140mm de altura, incolor, transparente, superfície lisa. |  |  | 60 Unidades |  |
| 08 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade mínima de 180ml. |  |  | 2000 pacotes c/ 100 un. |  |
| 09 | Copo descartável de poliestireno, com capacidade de 50ml. |  |  | 300 pacotes c/ 100 un. |  |
| 10 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 180/200 ml (água), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. |  |  | 05 Unidades |  |
| 11 | Dispenser redondo em aço inox para copos descartáveis de 50 ml (café), com tampa de proteção na parte superior em aço inox, suporte para fixação na parede e com abertura inferior para retirada dos copos. |  |  | 05 Unidades |  |
| 12 | Esponja para limpeza geral, cozinha, dupla face. |  |  | 300 Unidades |  |
| 13 | Esponja de limpeza, material lã de aço, composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, contendo 08 unidades. |  |  | 60 Pacotes c/ 8 un. |  |
| 14 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 01 litro, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. |  |  | 30 Peças |  |
| 15 | Garrafa de mesa, de pressão, com alça, capacidade de 1,8 litros, ampola em vidro e corpo revestido em aço inoxidável. |  |  | 30 Peças |  |
| 16 | Guardanapo de papel folha simples, branco, tamanho aproximado 19,5 cm x 20 cm. |  |  | 400 Pacotes c/ 100 un. |  |
| 17 | Jarra de vidro transparente, incolor, bojuda, capacidade mínima do conteúdo de 1,8 litros. |  |  | 10 Unidades |  |
| 18 | Pano de prato, dimensões aproximadas 46 x 65 cm, estampado, mínimo de 90% algodão. |  |  | 100 Unidades |  |
| 19 | Toalha de papel aerado, branca, multiuso, picotada, folha dupla, dimensões aproximadas 20 x 22 cm, pacote com 02 rolos. |  |  | 1.500 Pacotes com 2 rolos |  |
| 20 | Papel toalha branco em bobina 100% fibras celulósicas virgens/auto corte para toalheiro auto corte. Largura 20cm, comprimento 150 metros. |  |  | 150 fardos com 8 rolos |  |
| 21 | Vela palito para aniversário, 5,5 cm, branca. |  |  | 20 pacotes com 24 un. |  |
| 22 | Pratos plásticos para aniversário 150mm, branco |  |  | 300 pacotes c/ 10 un. |  |
| 23 | Garfinhos de plástico, sobremesa, descartáveis, brancos, dimensões: 125mm / Cabeça: 25mm largura / Dentes: 20mm largura |  |  | 40 pacotes c/ 100 un. |  |
| 24 | Colher plástica branca para festas de aniversário |  |  | 100 pacotes c/ 50 un. |  |
| 25 | Taça de vidro do tipo para vinho 250 ml. |  |  | 42 peças |  |
| 26 | Jogo de talheres faqueiro inox cabo de bambu. |  |  | 4 conj. c/ 24 peças |  |
| 27 | Copo de vidro longo sextavado 360 ml tipo ópera. |  |  | 42 Unidades |  |
| 28 | Garrafa térmica inox 2,5 litros sistema válvula, vidro interior, exterior inox; com alça, cor preto/inox. |  |  | 10 Unidades |  |
| 29 | Porta copos redondos descanso em aço inox, 8,5 cm de diâmetros x 0,5 espessura. |  |  | 6 kits c/ 6 un. |  |
| 30 | Tapete comum sisal cru 60x40 cm |  |  | 12 Unidades |  |
| 31 | Dispenser para sabonete líquido, plástico, com reservatório, branco, 800 ml |  |  | 5 Unidades |  |

5.2 O valor global estimado do CONTRATO é de R$ XXX.

1. CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (OS CRITÉRIOS E A PERIODICIDADE DA MEDIÇÃO E O PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO).

**Recebimento**

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

Liquidação

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

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

1. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REGIME ESPECIAL.
   1. O contratado não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por regime especial, caso comprove. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto em Lei Complementar.
2. CLÁUSULA OITAVA – DATA-BASE E A PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

8.1 Não sofrerá reajuste de preços. O preço ofertado é fixo.

1. CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

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

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

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

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

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

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

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

j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

9.3 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.4 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

9.6 Multa:

9.6.1 moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

9.6.2 compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

9.7 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante;

9.8 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa;

9.9 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

9.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

9.11 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.12 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.13 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

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

9.14 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

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

9.16 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

9.17 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

9.18 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA.**

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos orçamentários, na dotação abaixo discriminada:

3.3.90.30.22 – Material de Limpeza e Produtos de Higienização.

**11. CLÁUSULA ONZE – DOS REQUISITOS MÍNIMOS**

11.1 A falta de conformidade com quaisquer dos requisitos delineados na descrição do objeto resultará em infração contratual, expondo a CONTRATADA a medidas legais cabíveis. A CONTRATADA compromete-se a observar integralmente os requisitos estipulados no objeto, visando assegurar a legitimidade e efetividade do fornecimento previsto neste CONTRATO.

1. **CLÁUSULA DOZE – DA MATRIZ DE RISCO.**

12.1 A Matriz de Risco é anexa do processo licitatório e vincula-se a esta contratação, independentemente de transcrição.

1. **CLÁUSULA TREZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE REPACTUAÇÃO DE PREÇOS, QUANDO FOR O CASO.**

13.1 O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços, quando for o caso, será de até cinco dias úteis.

**14. CLÁUSULA QUATORZE – PRAZO PARA RESPOSTA AO PEDIDO DE RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, QUANDO FOR O CASO.**

14.1 O prazo para resposta ao pedido de reequilíbrio financeiro, quando for o caso, será de até cinco dias úteis.

1. **CLÁUSULA QUINZE – GARANTIAS OFERECIDAS PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO DO CONTRATO.**

15.1 Não serão exigidas garantias em espécies para assegurar o pleno fornecimento deste CONTRATO.

15.2 A garantia do produto não se confunde com a garantia de execução. A garantia ofertada não se extingue com a vigência do contrato.

1. **CLÁUSULA DEZESSEIS – PRAZO DE GARANTIA MÍNIMA DO OBJETO, OBSERVADOS OS PRAZOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NA LEI 14.133/2021 E NAS NORMAS TÉCNICAS APLICÁVEIS, E AS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.**

16.1 O prazo mínimo de garantia independente de ser oferecida ou não pelo fornecedor é aquela estabelecida no pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) vigente no país.

16.2 Em sendo oferecida garantia superior ao prazo estabelecido pelo CDC, esta prevalecerá, e não se extinguirá com a vigência deste CONTRATO.

16.3 Em sendo exigida garantia nos termos da Lei 14.133/2021 esta obedecerá ao disposto no artigo 96 e seguintes do mesmo diploma legal, para todos os seus efeitos.

16.4 O objeto deste CONTRATO será realizado dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, respeitadas as normas a ele pertinentes.

16.5 A assistência técnica será prestada pela CONTRATADA cabendo dar toda a assistência para o melhor encaminhamento da demanda, caso necessária.

1. **CLÁUSULA DEZESSETE – OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, AS PENALIDADES CABÍVEIS E OS VALORES DAS MULTAS E SUAS BASES DE CÁLCULO.**
2. **São obrigações do CONTRATANTE:**
3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o CONTRATO e seus anexos;
4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;
5. Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
6. Acompanhar e fiscalizar a execução do CONTRATO e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;
7. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente CONTRATO;
8. Aplicar ao CONTRATADO sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do CONTRATO;
9. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;
10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente CONTRATO, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
    * + 1. Concluída a instrução do requerimento por parte do CONTRATADO, a CONTRATANTE terá o prazo de *até cinco dias úteis* para decidir a respeito do requerimento, admitida a prorrogação por igual período.
        2. Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
        3. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do CONTRATO, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
11. **São obrigações do CONTRATADO**:
    * 1. O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste CONTRATO e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
      2. 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);
      3. Comunicar ao 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;
      4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal/gestor do CONTRATO ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
      5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do CONTRATO, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
      6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao CONTRATANTE ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
      7. A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento**,** os seguintes documentos:

* Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
* Prova de regularidade com débitos relativos aos **Tributos Federais** e à dívida ativa da **União**;
* Prova de regularidade para com o **FGTS** – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n° 9.012, de 30/03/95), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação do FGTS(CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal, ou do documento denominado “Situação de Regularidade do Empregador”, com prazo de validade em vigor;
* Prova de regularidade **Trabalhista**, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da CPDT – Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeitos de negativa;
* Prova de regularidade de Débitos da **Fazenda Municipal** (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
* As **provas de regularidades** poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

h. Manter durante toda a vigência do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

1. Cumprir, durante todo o período de execução do CONTRATO, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, quando for o caso;
2. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO;
3. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;
4. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste CONTRATO;
5. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
6. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
8. O CONTRATADO será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
9. O CONTRATADO será responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
10. Somente o CONTRATADO será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.
11. A inadimplência do CONTRATADO em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá ao CONTRATANTE a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do CONTRATO nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis.
12. Entregar os móveis completos, montados e instalados no local indicado pela CONTRATANTE.
13. **CLÁUSULA DEZOITO – DAS CONDIÇÕES DE IMPORTAÇÃO E A DATA E A TAXA DE CÂMBIO PARA CONVERSÃO, QUANDO FOR O CASO.**
    1. Não se aplica.
14. **CLÁUSULA DEZENOVE – DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO, OU PARA A QUALIFICAÇÃO.**

19.1 O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

1. **CLÁUSULA VINTE – DA OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ.**

20.1 O CONTRATADO obriga-se a manter durante toda a vigência deste CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quando for o caso, em cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

1. **CLÁUSULA VINTE E UM – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.**

21.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

21.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

21.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

21.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor/fiscal de contratos.

21.7. O gestor/fiscal de contratos acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

21.7.1 O gestor/fiscal de contratos anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

21.7.1.1 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor/fiscal de contratos emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

21.7.2 O gestor/fiscal de contratos informará à Diretoria Geral, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

21.7.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o gestor/fiscal de contratos comunicará o fato imediatamente à Diretoria Geral.

21.7.4 O gestor/fiscal de contratos comunicará à Diretoria Geral, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

21.8 O gestor/fiscal de contratos verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

21.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o gestor/fiscal de contratos atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Diretor Geral para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

21.9 O gestor/fiscal de contratos coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

21.9.1 O gestor/fiscal de contratos acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

21.9.2 O gestor/fiscal de contratos acompanhará os registros realizados de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

21.9.3 O gestor/fiscal de contratos emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, caso ocorram, ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

21.9.4 O gestor/fiscal de contratos tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

21.10 O gestor/fiscal de contratos poderá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

21.11 O fornecimento de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Caroline de Souza Lima Paschoal, designada para este fim, denominada em ato próprio Gestora e Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição. Serão anotadas em formulários próprios todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento mencionado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

21.12 A CONTRATADA deverá entregar ao setor responsável do CONTRATO, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;

b) Prova de regularidade com débitos relativos aos Tributos Federais e à dívida ativa da União;

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

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

1. Prova de regularidade de Débitos da Fazenda Municipal (CND) do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, com prazo de validade em vigor;
2. As provas de regularidades poderão ser Certidões Negativas de Débitos ou Certidões Positivas com efeitos de Negativas.

**22. CLÁUSULA VINTE E DOIS – DOS CASOS DE EXTINÇÃO.**

22.1 O CONTRATO se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

22.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o CONTRATO.

22.2.1. Quando a não conclusão do CONTRATO referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do CONTRATO e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

22.3 O CONTRATO pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

22.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

22.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o CONTRATO.

22.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica CONTRATADA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

22.4 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

22.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

22.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

22.4.3 Indenizações e multas.

**23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.**

23.1 O prazo de vigência da contratação é da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024.

23.2 Não haverá prorrogação contratual.

**24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.**

24.1 Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 a execução de que trata o objeto será acompanhado e fiscalizado pela servidora Caroline de Souza Lima Paschoal, designada para este fim, denominada em ato próprio Gestora e Fiscal de Contratos, ou qualquer outro servidor que vier a substituí-la, permitida a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la de informações pertinentes a esta atribuição.

**25. CLÁUSULA VINTE E CINCO – DO PREPOSTO.**

25.1 Nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021 o preposto do CONTRATADO para representá-lo na execução do CONTRATO aceito pela Administração é o Sr. XXX.

**26. CLÁUSULA VINTE E SEIS – DAS ALTERAÇÕES.**

26.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

26.2 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

26.3 Registros que não caracterizam alteração do CONTRATO podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

1. **CLÁUSULA VINTE E SETE – DA PUBLICAÇÃO.**
   1. Incumbirá ao CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.
2. **CLÁUSULA VINTE E OITO – CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA ENTRE A DATA DO ADIMPLEMENTO DAS OBRIGAÇÕES E A DO EFETIVO PAGAMENTO.**
   1. Ficam estabelecidos os seguintes critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento:
3. Em caso de atraso do pagamento imputável exclusivamente à CONTRATANTE, a CONTRATADA terá direito à correção monetária a partir do primeiro dia posterior ao termo final do prazo para pagamento. Para a correção monetária será usado o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, ou qualquer outro oficial que vier a substituí-lo.
4. **CLÁUSULA VINTE E NOVE – DO FORO.**
   1. É eleito o Foro da Comarca de Extrema, Estado de Minas Gerais, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser 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 14.133/21.

Extrema (MG), XX de XX de 2025.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Signatários*** | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  XXX  Presidente  Câmara Municipal de Extrema  **Contratante** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  XXX  XXX  XXX  **Contratada** |
| ***Testemunhas*** | |
| 01.Nome/Assinatura/CPF | |
|  | |
|  | |
| 02.Nome/Assinatura/CPF | |
|  | |
|  | |