

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 004/2025**  
**PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 004/2025**  
**MODO DE DISPUTA ABERTO – Art. 56, Inciso I da Lei 14.133/2021.**  
**(LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP REGIONAL)**

### EDITAL

#### PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**, Estado de Pernambuco, através do Agente de Contratação/Pregoeiro, designado pela **Portaria nº 025/2025, de 02 de janeiro de 2025**, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO, POR ITEM**, no **MODO DE DISPUTA ABERTO**, nos termos da **Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), **Lei Federal 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados, Decreto Municipal nº 004, de 20/01/2025** e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas neste Edital e seus anexos, considerando o **Documentos de Formalização de Demanda – DFD**, data de 13 de janeiro de 2025.

A sessão pública de processamento do Pregão acontecerá, conforme abaixo especificado:

<b>LOCAL: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a></b>
<b>INICIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> A partir das 10:00h, do dia 31/01/2025.
<b>FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> Às 08:00h do dia 13/02/2025.
<b>INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA:</b> Às 09:00h do dia 13/02/2025..
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> Horário de Brasília.
<b>MODO DE DISPUTA:</b> ABERTO
<b>Dúvidas quanto à utilização da plataforma BNC:</b> <a href="mailto:contato@bnc.org.br">contato@bnc.org.br</a>
<b>LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS:</b> O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: <a href="http://www.bnc.org.br">www.bnc.org.br</a> e no site: <a href="http://www.calçado.pe.gov.br">www.calçado.pe.gov.br</a> .

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

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PROLIMINARES

**1.1** O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da *Internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**1.2** Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público da Prefeitura Municipal de Calçado, Estado de Pernambuco, denominado AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO, habilitado na função de pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

para o sistema de compras eletrônicas utilizado pela Administração Direta e Indireta, disponível no **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC** [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

**1.3** Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC** e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão as últimas.

**1.4** ESTA LICITAÇÃO TEM PREVISÃO DE REGIONALIZAÇÃO DE EMPRESAS, CONFORME DETERMINA O § 2º DO ART. 121 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 004/25, DE 20 DE JANEIRO DE 2025, E APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, ALTERADA PELA LC 147/2014.

### 2. DO OBJETO

**2.1.** A presente licitação tem por Objeto a Aquisição por estimativa de **Material de Limpeza, e outros produtos descartáveis, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretarias do Município, para o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

**2.2.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por Item**, sendo permitido a participação da licitante em itens isolados, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**2.3.** As descrições detalhadas, dos materiais a serem adquiridos estão contidas no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

**2.4** Nos termos do inciso II do parágrafo 2º do art. 121 do Decreto Municipal Nº 004 de 20 de janeiro de 2025 e aplicação da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, a presente licitação será **EXCLUSIVA REGIONAL** para **Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

### 3. DOS ANEXOS DO EDITAL

**3.1** Fazem parte do presente instrumento convocatório os Anexos de **I a V**, conforme descrito abaixo:

I – Termo de Referência (anexo I);

II – Minuta do Contrato (Anexo II);

III – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno porte (Anexo III);

IV – Declaração Unificada. (Anexo IV);

V- Modelo para apresentação de proposta comercial (Anexo V);

### 4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

**4.1** O certame será conduzido pelo **Agente de Contratação/Pregoeiro**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**4.1.1.** Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

**4.1.2.** Tomar decisões;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

4.1.3. Acompanhar o trâmite da licitação;

4.1.4. Dar impulso ao procedimento licitatório;

4.1.5. Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

### 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### 5.1 Poderão participar do presente Pregão:

5.1.1 **Quaisquer licitantes microempresa, empresa de pequeno porte ou empresário individual de responsabilidade limitada, REGIONAL, nos termos do art. 48, inciso I da lei Complementar nº 123, de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e Decreto Municipal nº 004/2025, que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, legalmente constituídas e que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e que estejam previamente credenciadas perante o “Sistema BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).**

5.1.2 Os licitantes deverão utilizar o acesso ao Sistema.

5.1.3 Os Itens exclusivos estão identificados no Termo de Referência para que as empresas que se enquadram no tratamento diferenciado possam se beneficiar das vantagens de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**5.2.** - Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, 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, considera-se o tratamento de empresas por **REGIONALIDADE**, conforme o parágrafo 2º do Art. 121 do Decreto Municipal nº 004 de 20 de janeiro de 2025, seguintes:

a) **Âmbito local:** limites geográficos do Município de Calçado/PE;

**b) Âmbito regional: compreende os seguintes municípios do Estado de Pernambuco que compõem a Região de Desenvolvimento Agreste Meridional - RD 07: Águas Belas, Angelim, Bom Conselho, Brejão, Buíque, Caetés, Calçado, Canhotinho, Capoeiras, Correntes, Garanhuns, Iati, Itaíba, Jucati, Jupi, Jurema, Lagoa do Ouro, Lajedo, Palmeirina, Paranatama, Pedra, Saloá, São João, Terezinha, Tupanatinga e Venturosa.**

c) Microempresa ou empresa de pequeno porte se dará nos termos do art. 3º, caput, incisos I e II, e § 4º da Lei Complementar Federal nº 123/06;

d) Agricultor familiar se dará nos termos da Lei Federal nº 11.326/06;

e) Produtor rural pessoa física se dará nos termos da Lei Federal nº 8.212/91;

f) Microempreendedor individual se dará nos termos do § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123/06; e

g) Sociedade cooperativa se dará nos termos do art. 34 da Lei Federal nº 11.488/07 e do art. 4º da Lei Federal nº 5.764/71.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 5.2 É vedada a participação de empresas:

**5.2.1** Empresa suspensa ou impedida de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Calçado, durante o prazo da sanção aplicada;

**5.2.2** Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**5.2.3** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/1998;

**5.2.4** Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

**5.2.5** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

**5.2.6** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;

**5.2.7** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

**5.2.9** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021;

**5.2.10** Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**5.2.11** Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

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

**5.2.13** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**5.2.14** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, nos termos da justificativa contida no Termo de Referência.

**5.2.15** Empresa que não tenham providenciado o credenciamento prévio no **Portal Bolsa Nacional de Compras**.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**5.2.16** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

**5.2.17** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.17.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus art. 42 a 49;

5.2.17.2 Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

5.2.17.3 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.

**5.2.18** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

**5.2.19** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

### **6 DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO**

6.1 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.2 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, excluindo 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.

6.3 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)** até no **mínimo uma hora antes do horário** fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.4 O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação Responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.6 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**, para imediato bloqueio

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

de acesso.

6.7 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

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

### 7 DO REGIMA DIFERENCIADO CONFORME LC 123/2006 E LC 147/2014

7.1 Será concedido tratamento diferenciado para as empresas enquadradas como microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), desde que a(s) referida(s) empresa(s) faça(m) a opção em local específico no sistema.

7.1.1 A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

7.1.2 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

7.3 Nos termos do inciso I do parágrafo 2º do art. 121 do Decreto Municipal Nº 004 de 20 de janeiro de 2025 e aplicação da LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014, a presente licitação será **EXCLUSIVA REGIONAL para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.**

### 8 DO PREENCHIMENTO DAS PROPOSTAS INICIAIS.

8.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o(a) licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço expressos em moedas nacionais, em algarismo hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão de pregão. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha conforme especificado no subitem 6.3 deste Instrumento Convocatório.

8.2. A proposta inicial deverá ser anexada no sistema de licitações até o dia da abertura das propostas, sob pena de desclassificação.

8.2.1. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances ofertados, bem como de quaisquer atos executados a partir de seu login.

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

- a) Valor unitário;
- b) Marca do Produto ofertado;
- c) Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, marca/fabricante/modelo, quando for o caso;

8.4. Devem estar inclusos nos preços ofertados, além de todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custos com embalagens, encargos sociais, trabalhistas e

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

previdenciários, frete, seguro e quaisquer outros custos e despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado.

**8.5.** 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.

**8.6.** Será desclassificada a proposta que não atenderem as exigências deste edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

**8.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão de abertura do pregão, independentemente de declaração do licitante.

**8.8.** As propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro da forma seguinte:

- Discrepância entre o valor grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o segundo valor;
- Erros de transcrição das quantidades previstas: o produto será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço global;
- Erros de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o produto;
- Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma;
- O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros.

**8.9.** Quaisquer desconformidades dos valores das planilhas, com a legislação que vigora os tributos, encargos sociais e outros, o(a) licitante ficará sujeito(a) a penalidade de desclassificação.

**8.10.** A apresentação da proposta implica na plena aceitação, por parte do(a) licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem como a obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas, assumindo o proponente, o compromisso de fornecer o objeto nos seus termos, em quantidade e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**8.11. O Município de Calçado** não admitirá qualquer alegação posterior que vise ao ressarcimento de custos não considerados na proposta feita pelo licitante sobre os preços cotados.

**8.12.** A partir da data e horário determinados no preâmbulo do Edital, terá início o período de acolhimento das propostas iniciais, os licitantes deverão encaminhar suas propostas com a descrição do objeto ofertado, o preço e o respectivo anexo, até a data e hora marcada para seu acolhimento, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**8.13.** Finalizado o prazo para acolhimento das propostas iniciais, não será mais possível a inserção de propostas no Sistema Eletrônico;

**8.14.** A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, e neste Edital.

### 9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

**9.2** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

**9.4** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**9.5** Os documentos de habilitação serão analisados somente do licitante previamente classificado/vencedor da fase de lances, e no caso de sua desclassificação/inabilitação, do próximo colocado, e assim sucessivamente.

**9.6** O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis, obtidas através da plataforma de licitação da licitar digital.

### 10 D ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

**10.2.** O Agente de Contratação/Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

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

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

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



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**10.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/pregoeiro e os licitantes.

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

**10.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **valor do Item**.

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

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

**10.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 centavos.

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

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

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

**10.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

**10.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

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

**10.18.** 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 Agente de Contratação/pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**10.19.** O Critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por Item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

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

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

**10.23.** O Agente de Contratação/pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas)** horas após encerramento da fase de lances, envie a proposta readequada 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.

**10.24.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.25.** Da sessão, o Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br);

**10.26.** O Agente de Contratação/pregoeiro poderá diligenciar, formular consulta, solicitar parecer e/ou informações técnicas, à órgãos e/ou entidades de direito público e privado, com fins de sedimentar sua decisão. Os atos praticados serão consignados nos autos processuais;

**10.27.** Para o julgamento deste certame será observado o que preceitua Acórdão nº 1793/2011 -Plenário TCU;

### 11 DA PROPOSTA DE PREÇOS READEQUADA

**11.1** A proposta de preços deverá ser anexada ao sistema Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, quando acolhimento das propostas, bem como após encerramento da sessão de disputa anexar a proposta final pós lance em até **02 (duas)** horas após encerrada a sessão, de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

**11.2.-** A proposta de preços readequada deverá ser apresentada de acordo com todas as exigências deste Edital, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando obrigatoriamente:

**11.2.1-** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone e/ou fax.

**11.2.2-** Prazo de validade da proposta, não inferior à 60 (sessenta) dias.

**11.2.3-** Conter descrição precisa, devendo obrigatoriamente atender as especificações constantes nos Anexos do Termo de Referência;

**11.2.4-** Indicar a **marca dos produtos** ofertados;

**11.2.5-** Indicar necessariamente os valores unitários, bem como o valor global da proposta apresentada, expressos em moeda corrente nacional;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**11.2.6** - Ser apresentada com preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12º da Lei nº 14.133/2021).).

**11.3**– As propostas que atenderem aos requisitos do edital e seus anexos serão verificadas quanto a eventuais erros, os quais serão corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

- a) Discrepância entre o valor escrito em algarismo e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Erros de transcrição das quantidades previstas; será corrigido mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e preço total;
- c) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente; será retificado o valor do total;
- d) Erro de somatório será corrigido considerando-se as parcelas corretas e retificando-se o total;
- e) O valor total da proposta será ajustado pelo Pregoeiro, conforme os procedimentos acima resultando no valor global.

**11.4** -As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Calçado não será, em nenhum momento, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**11.5.** Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência e pormenorizadas no Edital;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

**11.7** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 11.6 letra d), só será considerada após diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro e sua equipe, que comprove:

11.7.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.7.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

## 12 DO JULGAMENTO DAS PROPOSTA

**12.1** - O julgamento obedecerá ao critério de **Menor Preço por Item.**

**12.2** O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da melhor proposta, imediatamente após o encerramento da etapa de lances, ou quando for o caso, após a negociação e decisão do Pregoeiro

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

acerca da aceitação do lance de menor valor.

**12.3** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o preço máximo admitido para a contratação.

**12.3** Acatada a proposta, constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital e não havendo manifesto de intensão de interposição de recurso, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

**12.4** Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. O Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido o menor preço.

**12.5** Após a fase de lances e da negociação, havendo empate no momento do julgamento das propostas, será assegurada às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a licitação tenha sido vencida por empresa que não detenha tal condição.

**12.6** Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das Microempresas ou das Empresas de Pequeno Porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) àquela mais bem classificada.

**12.7** No caso acima a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**12.8** - Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que se apresente neste caso não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para exercício de igual direito.

**12.9** - Na situação de empate entre propostas ou lance, o critério de desempate será aquele previsto no **art. 60, da Lei 14.133/2021**, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

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

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

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

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

**12.10** – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

12.10.2 empresas brasileiras;

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

12.10.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 11.187, de 29 de dezembro de 2009.

**12.11** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, Agente de Contratação/Pregoeiro(a) deverá encaminhar contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

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

**12.13** O Agente de Contratação/Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, 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, **no prazo máximo de 02 (duas) horas, conforme art. 29, § 2º da IN SEGES/ME nº 73/2022.**

**12.14** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação/Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**12.15** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação/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, observado o disposto no **artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022**

**12.16** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estarão disponíveis para consulta no endereço eletrônico **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)**

**12.17.** O licitante subsequente que for convocado para negociação e/ou assumir o item/lote terá um **prazo de 02:00 (duas horas) após convocado via chat da plataforma BNC**, para informar se aceita ou não a negociar ou assumir. Em caso de aceite, o mesmo terá o mesmo prazo para anexar a proposta de preços, e os documentos de habilitação, se for o caso.

### 13 DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com todos os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**13.2.** *Na hipótese de necessidade de envio documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, no prazo máximo de 02 (duas) horas, após solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro, no sistema eletrônico Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC, [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br) conforme art. 29, § 2º da IN SEGES/ME nº 73/2022.*

**13.3** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**13.4** Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço (verificando-se a Lei Complementar 123/06), negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 14 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

**14.1** A Documentação de Habilitação deverá ser anexada ao Sistema de Licitações **Portal Bolsa Nacional de Compras**, no endereço eletrônico: [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), até a data e horário marcado para o LIMITE DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS, de acordo com todas as exigências deste Edital.

**14.2** Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, exclusivamente, documentação relativa a:

- 14.2.1** Habilitação jurídica;
- 14.2.2** Regularidade fiscal, social e trabalhista;
- 14.2.3** Qualificação econômico-financeira
- 14.2.4** Atestado de Qualificação e/ou Capacidade Técnica

### **14.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**14.3.1** - Cédula de Identidade

**14.3.2** Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: deve-se apresentar o ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**14.3.3** No caso de empresário individual: deve-se apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**14.3.4** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: deve-se apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

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

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

**14.3.7** Em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, deve-se apresentar o Decreto de autorização.

***Nos documentos acima mencionados deverá constar a execução de atividades da mesma natureza ou compatível com o objeto desta licitação.***

### **14.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**14.4.1.** Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), **atualizada**, emitido pelo Ministério da Fazenda conforme Instrução Normativa nº 200 da Secretaria da Receita Federal.

**14.4.2** Prova de inscrição estadual no **Cadastro de Contribuinte do Estado** onde a licitante esteja sediada (DIAC/CACEPE) no caso de Pernambuco;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**14.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, conforme segue:**

- a) A regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser comprovada através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014 expedida pela **Secretaria da Receita Federal**;
- b) A regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser comprovada pela apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal** expedida pela Secretaria da **Fazenda do Estado** onde a licitante se encontra sediada;
- c) A regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser comprovada pela **Certidão de Regularidade Fiscal ou Certidão Negativa de Débitos** expedida pela **Fazenda Pública do Município** onde se encontra sediada;

**14.4.4.** Certidão de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF;

**14.4.5.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

**14.4.6.** Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme (Anexo IV).

### **14.5 ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO E/OU CAPACIDADE TÉCNICA**

**14.5.1** – Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante atestado fornecido por pessoa de direito público ou privado para a qual a empresa tenha prestado serviço de características semelhantes ao objeto desta licitação.

**14.5.2** - O atestado que trata o subitem anterior deverá conter nome, assinatura legível e cargo na empresa/órgão, da pessoa responsável pelo seu fornecimento.

**14.5.3.** Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**14.5.4.** Sempre que solicitado, a licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados apresentados, inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

**14.5.5** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá nos termos do Art. 64 da Lei 14.133/21, promover diligência para averiguação da autenticidade do documento apresentado;

**14.5.6.** Serão consideradas inabilitadas as propostas das empresas que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou a apresentarem com vícios em partes essenciais e não atenderem a quaisquer dos requisitos exigidos para habilitação

### **14.6 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**14.6.1.** Além das disposições estabelecidas no edital do certame, a capacidade econômico financeira das licitantes deverá ser demonstrada através da seguinte documentação (art. 69 da Lei 14.133/21):

**14.6.2** Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo distribuição dos Feitos da Comarca Judicial da sede do licitante, em cujo teor reste consignado

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

que o mesmo não se encontra em nenhuma das mencionadas situações em período não superior a 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da documentação para habilitação.;

14.6.2.1 Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos.

**14.6.3 Balanço Patrimonial** e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos Exercícios Sociais (2022 e 2023), e apresentados **na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada** a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrado há mais de três meses da data fixada para recebimento dos envelopes.

14.6.3.1 É vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior e de índices de rentabilidade ou lucratividade.

**14.6.4.** A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção dos índices de **Liquidez Corrente (LC)**, **Liquidez Geral (LG)** e **Solvência Geral (SG)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, nos índices abaixo indicados:

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

**14.6.5** As licitantes que apresentarem resultado menor que 1,00 (um), em qualquer um dos índices econômico/financeiro acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

**14.6.5.** Serão considerados e aceitos como *na forma da lei* os *Balanços Patrimoniais* e demonstrações contábeis assim apresentados:

**14.6.6 Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado, ou jornais de grande circulação, ou - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

**14.6.7 Quando se tratar de Responsabilidade limitada - LTDA**, o balanço patrimonial deverá ser apresentado por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**14.6.8 Quando se tratar de ME ou EPP optantes pelo Simples Nacional**, o balanço patrimonial deverá ser apresentado Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

**14.6.9** Os documentos referidos 14.6.4 deste edital limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.6.9.1 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

### 15 DA APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR

**15.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para fazerem jus a efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar no início da seção uma das condições a seguir:

#### I – Empresas OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos fatos de impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

#### II – Empresas NÃO OPTANTES pelo Sistema Simples de Tributação:

- a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;
- b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

**15.2** - Os documentos relacionados nos subitem 12, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D. O. U. do dia 22/05/2007.

**15.2.1.** Referida Certidão ou Declaração deverá ter sido expedida há no máximo 90 (noventa) dias da data de realização da licitação.

**15.3** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverão ser observadas as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/06, especificamente os artigos 42 e 43 com parágrafos, conforme a seguir:

**15.3.1.** A comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato,

**15.3.2.** Deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, por ocasião do certame, mesmo que apresente restrição.

**15.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. ([Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014](#))

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 16 DA APRESENTAÇÃO DAS SEGUINTE DECLARAÇÕES

**16.1** – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - *ME ou EPP* (Anexo III);

**16.2.** Declaração Unificada (Anexo IV);

**16.3 A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores, sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21, e neste edital;**

**16.4** Todos os documentos apresentados pela licitante deverão estar com sua validade em vigor na data marcada para a sessão de abertura da licitação.

**16.5** Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor, serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

**16.6** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda acompanhado dos originais, para autenticação pelo pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

**16.7** Todos os documentos apresentados deverão corresponder unicamente em nome da licitante que se habilita para o certame:

- a) se a licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**
- b) se a licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**
- c) serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

**16.8** Os documentos emitidos via internet, terão sua autenticidade verificada nos sites das fontes emissoras.

**16.9** A falta de veracidade de qualquer das informações prestadas pela empresa licitante, implicará no indeferimento de sua habilitação, sem prejuízo as demais sanções e punições cabíveis.

**16.10** - Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, ou apresentá-los em desacordo com as exigências do Edital.

**16.11** - Toda documentação requerida neste edital, é considerada requisito indispensável e insubstituível para a habilitação do licitante, devendo então ser apresentada obrigatoriamente.

**16.12.** Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, também serão realizadas as seguintes consultas:

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** (CEIS) do Portal da Transparência;
- b) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis** por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

**16.13-** Alegações de desconhecimento de disposições legais deste Edital, seus ANEXOS e ADENDOS não serão aceitas como razões válidas para justificar quaisquer erros, omissões ou divergências encontradas nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e/ou PROPOSTAS apresentadas pelas LICITANTES.

**16.14** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se após deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor.

**16.15** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

**16.16** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço.

### 17 DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS

**17.1** A(s) licitante(s) vencedora(s) de quaisquer dos Itens, **deverá enviar/fornecer amostras dos produtos que serão licitados via correios por meio de (SEDEX)**, ou entrega diretamente **na Sala da Comissão Permanente de Licitação (na sede da Prefeitura Municipal de Calçado)**, em embalagem lacrada, não violada, devidamente etiquetado com o nome e indicação de endereço e CNPJ da empresa, **em até 03 (três) dias úteis posterior a convocação por parte do Agente de Contratação/Pregoeiro**, para a devida análise pelo (a) NUTRICIONISTA DO MUNICÍPIO, que na vistoria deverá emitir parecer acerca da admissão ou não do(s) produto(s), baseada nos valores nutricionais e teste de palatabilidade.

**17.2** As amostras deverão estarem em conformidade com as suas marcas e/ou patentes a cada item do lote apresentado na proposta vencedora do certame.

17.2.1 Caso a(s) amostra(s) da autora da melhor proposta seja reprovada após análise da Nutricionista do Município, a mesma será desclassificada do Item em questão, sendo convocada a autora da segunda melhor proposta para que possa apresentar sua amostra, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente;

17.2.2 Os produtos remetidos para análise da NUTRICIONISTA, não serão devolvidos sob nenhuma hipótese, sejam as amostras admitidas ou não, após análise, vez que serão armazenadas para futura constatação junto aos produtos remetidos.

17.2.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão no ato da entrega das amostras, fornecer **TERMO DE DOAÇÃO DOS PRODUTOS** em favor da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA VE DESPORTOS DE CALÇADO/PE.

### 18 DAS DILIGÊNCIAS

**18.1.** O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

**18.2.** Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

**18.3.** Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informações necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

**18.4 -** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou do lance de menor preço

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 19 DOS RECURSOS

**19.1** O interesse do licitante em interpor recurso deverá ser manifestado e encaminhado **exclusivamente através do sistema eletrônico**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas** após declarado vencedor, e sua **apreciação dar-se-á em fase única**, conforme art. 165 da Lei nº 14.133/21.

19.1.1 **O(S) RECURSO(S) DEVERÁ(M)** ser encaminhado **EXCLUSIVAMENTE** na **FORMA ELETRÔNICA**, em campo próprio no sistema BNC, para transparência e conhecimentos dos demais licitantes.

**19.2.** O recurso será dirigido ao Agente de Contratação/Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**19.3** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**19.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**19.5** A falta de manifestação imediata do licitante importará a decadência do direito em recorrer.

**19.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

**19.7** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 20 DA REABERTURA DA SESSÃO:

**20.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

### 21 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

**21.1.** A adjudicação será viabilizada pelo(a) pregoeiro(a), sempre que não houver recursos, caso contrário, pelo ordenador de despesa, a quem caberá também à homologação do certame.

**21.2.** Homologado o procedimento licitatório, a licitante adjudicatária será notificada, para sua assinatura do **Instrumento contratual**

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 22 DOS TERMOS DE CONTRATOS OU INSTRUMENTOS EQUIVALENTES

**22.1** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar do Instrumento contratual, conforme **anexo II deste edital**, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**22.2** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a partir de data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas condições e hipóteses previstas no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

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

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

### 23 FORMA DE AQUISIÇÃO, TRANSPORTE, LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

**23.1** Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

**23.2** O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

**23.2.1** Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

**23.3** A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

**23.4** Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **08 (oito) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

**23.5** A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

### 24 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS

**24.1** Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

**24.1.1** Estiverem com sua embalagem violada;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

24.1.2 Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

24.1.3 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

24.2 Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

### 25 DA FORMA DE PAGAMENTO

25.1 O pagamento será realizado a prazo, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através **depósito ou transferência bancária**.

25.2 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**

CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00

Rua João Alexandre da Silva, nº84, Centro, Calçado - PE.

CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**

CNPJ N. 11.384.276/0001-37

Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro, Calçado - PE.

CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CALÇADO - FME**

CNPJ Nº 59.154.679/0001-16

Rua Av. Cândido Alexandre, s/n Centro, Calçado - PE.

CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**

CNPJ Nº 12.070.878/0001-82

Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.

CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

25.3 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

25.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

25.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

25.6 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**25.7** O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “**factoring**”;

**25.8** As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### 26 DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**26.1** A administração poderá restabelecer o **equilíbrio econômico-financeiro** inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme Art. 124, inciso II, letra “d” da Lei 14.133/2021.

**26.2.** Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**26.3** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

### 27 DO PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

**27.1** O contrato advindo do presente processo licitatório a ser firmado com o licitante vencedor do certame terá vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, e vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas condições e hipóteses previstas no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente:

### 28 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

**28.1** Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos constantes nas seguintes classificações orçamentárias abaixo:

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.006.0000** - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**04.122.0004-2.007.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**031 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0007-2.013.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**032 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**04.122.0007-2.015.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Pessoal

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

#### 041 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

04.123.0011-2.019.0000 - Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

#### 042 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

04.123.0008-2.021.0000 - Manutenção, das Atividades Contabilidade e Tesouraria

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 05 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

#### 051 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

04.122.0004-2.024.0000 - Manutenção das Atividades de Controle Interno

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

#### 061 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA

04.122.0007-2.026.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Produção Agropecuária

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

#### 062 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

04.122.0007-2.028.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Abastecimento

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

#### 071 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.122.0004-2.029.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.361.0037-2.033.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0039-2.038.0000 - Manutenção das atividades da educação Infantil – Pré Escola

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0039-2.039.0000 - Manutenção das atividades da educação Infantil – Creche

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.366.0080-2.040.0000 - Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

#### 073 - FUNDEB

12.361.0037-2.047.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - 30%

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

#### 081 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

10.122.0004-2.062.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

#### 082 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.002-27.069.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 091 – DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007-2.092.0000 - Manutenção da Secretaria de Assistência social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 093 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0019-2.100.0000 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 101 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

04.122.0007-2.113.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Urbanismo

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 102 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS

04.122.0007-2.115.0000 - Manutenção das Atividades de Coord. do Departamento de Estradas e Rodagens

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

**28.2** Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação das futuras despesas.

## **29 DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

**29.1** 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.

**29.2** 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.

**29.3** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

**29.4 A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema BNC.

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

**29.6** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br)

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

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

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

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**29.9** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

**29.10** Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

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

### 30 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

**30.1** Com fundamento no artigo 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CALÇADO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 30.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 30.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 30.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 30.1.4. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 30.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 30.1.6. Não manter a proposta;
- 30.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 30.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 30.1.9. Fizer declaração falsa.

30.2 Para condutas descritas nos subitens 30.1.1, 30.1.2, 30.1.3, 30.1.4, 30.1.5, 30.1.6, 30.1.7, 30.1.8 e 30.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

30.3 O retardamento da execução previsto no subitem 30.1.2, estará configurado quando a Contratada:

30.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

30.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

30.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 30.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 30.7.

30.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 30.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 30.7 desta cláusula, respeitadas a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 01

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

30.6 O comportamento previsto no subitem 30.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

30.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 02**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

**TABELA 03**

GRAU	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir produto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produto	1	Por dia e por tarefa designada

### PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
---	--	---	---------------------------

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

30.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 30.1 desta cláusula.

30.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

30.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

30.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

30.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

30.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 30.11 e 30.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

30.14 Decorrido o prazo previsto no item 30.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

30.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

30.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

### **31 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**31.1** A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

**31.2** A anulação do Pregão induz à do contrato.

**31.3** As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**31.4** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**31.5** A participação da licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

**31.6** Em caso de divergência entre o Sistema **Bolsa Nacional de Compras - BNC** e o Edital, prevalece o Edital.

**31.7** Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Termo de Referência.

**31.8** Em caso de comprovação de que o fornecimento prestado difere em qualquer aspecto do fornecimento contratado, a Contratante poderá exigir a correção, sem qualquer ônus para si, e ainda deverá ser ressarcida de quaisquer prejuízos que a má prestação do serviço tem lhe causado.

**31.9** A contratada fica obrigada a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**31.10** O Agente de Contratação/Pregoeiro não se responsabilizará por informações que não lhe forem entregues ou que forem apresentadas em desacordo com o edital.

**31.11** Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133/2021, e demais normas que regem a matéria.

**31.12** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura.

**31.13** O Sistema lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**31.14** Nos termos do **artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**, Fica eleito o foro desta cidade de Calçado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

**Calçado, 28 de janeiro de 2025.**

**Hítalo de Oliveira Lima**  
Secretário de Administração e Planejamento  
Ordenador de Despesas

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1.0 DO OBJETO

1.1 Este termo de referência tem por objeto a Aquisição por estimativa de **Material de Limpeza, e outros produtos descartáveis, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretarias do Município, para o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação - FME e Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

1.2 Em atendimento ao disposto no Artigo 31 da Lei nº 8.078, de 1990, a apresentação do bem deverá assegurar informações claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características e marca

#### 2.0 DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 A licitação para o objeto pretendido justifica-se pela necessidade de regularizar e manter o fornecimento dos Materiais de Limpeza e outros produtos descartáveis, bem como seguir com a higienização adequada para o melhor funcionamento de suas secretarias, zelando também pela higienização dos prédios públicos, possibilitando melhores condições aos usuários e municípios.

2.2 O objeto será realizado através na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, e observará as regras gerais da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 004 de 20 de janeiro de 2025.

#### 3.0 DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE E DO LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA

3.1 Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

3.2 O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

3.2.1 Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

3.3 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

3.4 Os **produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

3.5 A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

#### 4.0 DAS AMOSTRAS DOS PRODUTOS

4.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) de quaisquer dos lotes, **deverá enviar/fornecer amostras dos produtos que serão licitados via correios por meio de (SEDEX)**, ou entrega diretamente na **Sala da Comissão Permanente de Licitação e Equipe de Pregão (na sede da Prefeitura Municipal de Calçado)**, em embalagem lacrada, não violada, devidamente etiquetado com o nome e indicação de

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

endereço e CNPJ da empresa, **em até 03 (três) dias úteis após a convocação por parte do Pregoeiro**, para a devida análise, que na vistoria deverá emitir parecer acerca da admissão ou não do(s) produto(s) ofertados.

4.1.1 As amostras deverão estarem em conformidade com as suas marcas e/ou patentes a cada item do lote apresentado na proposta vencedora do certame.

4.1.2 Os produtos remetidos para análise não serão devolvidos sob nenhuma hipótese, sejam as amostras admitidas ou não, após análise, vez que serão armazenadas para futura constatação junto aos produtos remetidos.

4.1.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverão no ato da entrega das amostras, fornecer **TERMO DE DOAÇÃO DOS PRODUTOS** em favor do **MUNICÍPIO DE CALÇADO/PE**.

### 5.0 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PRODUTOS

5.1 Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

5.1.1 Estiverem com sua embalagem violada;

5.1.2 Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

5.1.3 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

5.2 Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

### 6.0 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos através das seguintes classificações orçamentárias abaixo:

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.006.0000** - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**04.122.0004-2.007.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**031 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0007-2.013.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**032 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**04.122.0007-2.015.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Pessoal

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

**041 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**04.123.0011-2.019.0000** - Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 04 - SECRETARIA DE FINANÇAS

#### 042 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA

04.123.0008-2.021.0000 - Manutenção, das Atividades Contabilidade e Tesouraria

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 05 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

#### 051 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

04.122.0004-2.024.0000 - Manutenção das Atividades de Controle Interno

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

#### 061 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA

04.122.0007-2.026.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Produção Agropecuária

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

#### 062 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO

04.122.0007-2.028.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Abastecimento

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

#### 071 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

12.122.0004-2.029.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.361.0037-2.033.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0039-2.038.0000 - Manutenção das atividades da educação Infantil – Pré Escola

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.365.0039-2.039.0000 - Manutenção das atividades da educação Infantil – Creche

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

12.366.0080-2.040.0000 - Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS

#### 073 - FUNDEB

12.361.0037-2.047.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - 30%

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

#### 081 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

10.122.0004-2.062.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

#### 082 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.002-27.069.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 091 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007-2.092.0000 - Manutenção da Secretaria de Assistência social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 093 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

**08.244.0019-2.100.0000** - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social  
**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 101 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

**04.122.0007-2.113.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Urbanismo  
**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 102 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS

**04.122.0007-2.115.0000** - Manutenção das Atividades de Coord. do Departamento de Estradas e Rodagens  
**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

6.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

## 7.0 DOS LOTES, ITENS E DOS PREÇOS MÁXIMOS E ESTIMADOS

7.1 A descrição dos lotes e de seus respectivos itens, especificações, quantitativos, preços máximos (unitário e global), para efeito de apresentação das propostas e lances, são os seguintes:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUAT.	VR. UNIT	VR TOTAL
1	Água sanitária com 1000 ml. Água sanitária, composição química hipoclorito de sódio, hidróxido de sódio, cloreto, teor cloro ativo varia de 2 a 2,50%, classe corrosivo classe 8, número risco 85, risco saúde 3, corrosividade 1, peso molecular cloro 74,50, densidade de 1,20 a 1, cor amarela esverdeada bastante fraca, aplicação lavagem e alvejante de roupas, banheiros, pias, tipo comum.	UNIDADE	3.000	3,36	10.080,00
2	Ácido muriático, Acido muriático em liquido composto de hcl+h20 incolor para limpeza em geral acondicionado em frasco contendo 1 litro do produto.	UNIDADE	500	11,93	5.965,00
3	Álcool em gel a 70%, para uso como desinfetante hospitalar em superfícies fixas, embalado em frasco com 500 gramas. Com embalagem contendo registro no INMETRO.	UNIDADE	1.500	13,30	19.950,00
4	Balde plástico para limpeza capacidade 10 litros c/ alça	UNIDADE	150	10,49	1.573,50
5	Balde plástico para limpeza capacidade 20 litros c/ alça	UNIDADE	150	10,54	1.581,00
6	DESODORIZADOR, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AÇÃO NEUTRALIZANTE, embalagem metálica com no mínimo 360ml	UNIDADE	250	15,66	3.915,00
7	Bota de borracha branca, Calçado de segurança - tipo bota, cano longo; cabedal em PVC; na cor branca; entressola de borracha; s em biqueira; forro sintético; alma de borracha; solado em poliuretano mono densidade, antiderrapante; palmilha lavável, antibacteriana, antimicrobiana; sem cadarço; sem gravação; tamanho 37 A 42. Com certificado de aprovação do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme normas NBR 12561/92 e 12594/92.	PARES	80	66,54	5.323,20

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

8	Bucha espuma dupla face especificação do produto: esponja para limpeza, dupla face de poliuretano e fibra sintética, medindo 1 10 x 75 x 20 mm, com formato retangular, na cor verde/amarelo. cx. c/ 40 unidade	CAIXA C/ 40 UND	800	3,91	3.128,00
9	Cesto para lixo com pedal capacidade 30 litros.	UNIDADE	100	51,48	5.148,00
10	Cesto para lixo sem tampa e sem pedal- 10 litros.	UNIDADE	130	6,05	786,50
11	Copo descartável 200 mililitros (ml), Copo descartável - em poliestireno atóxico; com capacidade de 200 mililitros; massa mínima de 2,20 gramas; resistência mínima de 0,85N; sem tampa. Embalados em mangas invioláveis. Na embalagem devem estar identificados a capacidade total, a quantidade e o peso mínimo de cada copo. Os copos devem ser gravados em relevo com a marca ou identificação do fabricante, capacidade do copo , conforme NBR 13230.Pacote com 100 unidades.	PACOTES	5.000	6,10	30.500,00
12	Desinfetante de 500ml cx c/12 und.	UNIDADE	1.800	2,28	4.104,00
13	DESINFETANTE: líquido para uso geral, fragrâncias diversas, rótulo, contendo nome do fabricante, Embalagem de 2 Lts , prazo de validade não inferior a 03 (três) meses, a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UNIDADE	3.000	5,46	16.380,00
14	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM PLÁSTICA COM 500ML: Embalagem com tampa de pressão e bico dosador econômico. Conforme exigência da Portaria nº 874 de 05/11/1998 da SVS/MS. O produto deverá constar como Saneante Notificado, com notificação válida (dentro do prazo), na "Consulta a Banco de Dados da ANVISA", link <a href="http://www.ANVISA.gov.br/saneantes/banco.htm">http://www.ANVISA.gov.br/saneantes/banco.htm</a> . Essências admitidas: neutro (sem perfume) ou coco. Aplicação: lavagem de louças e utensílios de copa e cozinha, bem como limpeza de pisos e azulejos. Ação esperada: apresentar boa formação de espuma e bom rendimento, ser capaz de remover resíduos gordurosos, possuir aroma agradável, ser inócuo à pele, apresentando completa solubilidade em água. O produto deverá estampar no rótulo a frase "Produto notificado na ANVISA/MS", o nome do fabricante ou importador, endereço completo, nome do técnico responsável pelo produto, composição química e o número de telefone do Serviço de Atendimento ao Consumidor (SAC). Número de lote, data da fabricação e prazo de validade do produto presentes no corpo ou no rótulo da embalagem. Prazo de validade não inferior a 06(seis) meses a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UNIDADE	8.000	2,60	20.800,00
15	Escova para limpeza, modelo oval; base de madeira, espessura 1,5 cm; base medindo (13 x 7) cm; com cerdas em nylon sintético; sem alça, sem cabo, na cor amarela; mínimo de 15 cerdas por tufos.	UNIDADE	200	3,51	702,00
16	Escova sanitária, plástica, colorida, cerdas brancas, resistente e durável.	UNIDADE	200	24,27	4.854,00
17	Espanador fibra cabo c/30 cm	UNIDADE	120	12,79	1.534,80
18	Flanela, 100% algodão medindo 38x58cm, na cor laranja.	UNIDADE	4.000	2,24	8.960,00

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

19	Fósforo, marços com 20 unidades.	MARÇOS	300	6,04	1.812,00
20	Guardanapo de papel, Guardanapo de papel medindo 23x20cm em folha simples tipo liso cor branca alvura superior a 70% conforme norma isso - embalagem com 50 unidade.	UNIDADE	1.500	6,14	9.210,00
21	INSETICIDA AEROSOL SPRAY. No rótulo, informações do produto, fabricante e registro ou notificação na ANVISA, embalagem metálica com no mínimo 380ml, prazo de validade não inferior a 06 (seis) meses, a contar da data de entrega pelo fornecedor	UNIDADE	250	14,48	3.620,00
22	Limpa móveis, líquido frasco com 200 ml para polimento de madeira e móveis em geral, a base de emulsão de ceras, silicone embalagem não reciclada, contendo a data da fabricação e validade e a marca do produto e o número do lote, prazo de validade não inferior a 03 (três) meses, a contar da data de entrega pelo fornecedor.	UNIDADE	1.100	5,43	5.973,00
23	Luvas em látex resistente; palma antiderrapante; interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho G de acor do com a ABNT NBR 13.393	PARES	250	11,51	2.877,50
24	Luvas em látex resistente; palma antiderrapante; interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho M de acordo com a ABNT NBR 13.393	PARES	270	11,81	3.188,70
25	Luvas em látex resistente; palma antiderrapante; interior liso, com acabamento nas bordas. Na cor amarela. Tamanho P de acordo com a ABNT NBR 13.393	PARES	220	11,23	2.470,60
26	Naftalina sólida em pastilhas, embalagem plástica resistente de 50g. Data de embalamento não superior a 30dias.	PACOTES	100	3,05	305,00
27	Pá de lixo de plástico medindo 300mmx280mmx125mm, cabo de madeira revestido com plástico com 150cm.	UNIDADE	200	21,81	4.362,00
28	Pá para lixo uso doméstico - cabo de 40 centímetros - em alumínio; com cabo em madeira; medindo 40 (quarenta) centímetro	UNIDADE	120	4,55	546,00
29	Palha de aço, La de aço: composto de aço carbono, acondicionado em saco plástico, embalado em 08 unidades.	PACOTES	550	2,44	1.342,00
30	Pano de secar chão(saco) branco	UNIDADE	1.200	4,52	5.424,00
31	Papel higiênico folha dupla, neutro, rolo de 30mx10cm pacotes com 12 unidades	PACOTES	3.500	21,25	74.375,00
32	Papel toalha, Toalha de papel - tipo liso; apresentação em 2 (duas) dobras; medindo 23 cm x 21cm; de primeira qualidade; na cor branca. Com no mínimo 50 toalhas.	UNIDADE	1.000	10,82	10.820,00
33	Pastilha sanitária, Pedra sanitária: tipo arredondada, com suporte, fragrância floral, na cor azul, caixa com 2 unidades, composto de 98,99% de paradiorobenzeno.	UNIDADE	4.200	2,77	11.634,00
34	Polidor de alumínio, Polidor de alumínio bombona com 05 litros.	UNIDADE	700	2,54	1.778,00
35	Rodo de borracha c/ cabo de madeira	UNIDADE	300	7,07	2.121,00
36	Sabão líquido com formação de espuma, com ph balanceado para higiene, com fragrância . GALÃO DE 5 LITROS	GALÕES	300	22,42	6.726,00
37	Sabão em pó embalagem de 500g acondicionada em embalagem plástica ou similar cx c/20	EMBALAGEM 500 G	13.500	4,96	66.960,00

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

38	Sabão em tablete pacote c/ 05 unidades de 200 gr	UNIDADE	5.000	2,28	11.400,00
39	Sabonete líquido, concentrado neutro (ph entre 7,0 a 8,0) diluição mínima de 1:15, comum para higiene das mãos, bombona com 1 litro.	UNIDADE	500	14,29	7.145,00
40	Sabonete, Em tablete, glicerina (ph entre 5,5 a 8,5), comum, para higiene corporal, 90 gramas.	UNIDADE	800	2,81	2.248,00
41	Saco para lixo preto, uso doméstico, de polietileno; com capacidade de 100 litros, pacote contendo 100 unidades; medindo no mínimo (largura 90 x 105 altura x 0,0005 espessura) cm; na cor preta.	PACOTES C/ 100 UND	1.300	5,00	6.500,00
42	Saco para lixo preto, uso doméstico, de polietileno; com capacidade de 50 litros, pacote contendo 100 unidades; medindo no mínimo (largura 90 x 105 altura x 0,0005 espessura) cm; na cor preta.	PACOTES C/ 100 UND	1.800	5,28	9.504,00
43	Saco para lixo preto, uso doméstico, de polietileno; com capacidade de 30 litros, pacote contendo 100 unidades, na cor preta.	PACOTES C/ 100 UND	1.000	5,36	5.360,00
44	Soda cáustica, Soda caustica tipo escama embalada em potes de 300g, composta de hidróxido de sódio.	UNIDADE	250	10,22	2.555,00
45	Vassoura de pelo, Vassoura de pelo: sintético de nylon, cabo de madeira, medida da base entre 24 a 27 cm, com base de madeira pintada, contendo rosca para cabo.	UNIDADE	1.600	23,49	37.584,00
46	Vassoura piaçava, Tipo leque, cabo de madeira, medida da base 40 cm, com base de metal.	UNIDADE	1.400	8,39	11.746,00
47	Pano de Prato, tipo saco, lavado e alvejado, 100% algodão, alta absorção de umidade, medindo aproximadamente 68 x 40 cm	UNIDADE	1.600	5,83	9.328,00
48	Copo descartável para café, sem telescopamento integral, com corpo frisado, e rebordamento anticortante de, no mínimo 180º, fabricado em poliestireno atóxico, pesando, no mínimo, 0,75 gr (NBR 14865) capacidade de 50ml, embalados e acondicionados em pacotes com 100 unidades.	PACOTES C/ 100 UND	2.800	3,17	8.876,00
49	Limpa Vidros acondicionado em embalagem plástica resistente, capacidade de 500ml.	UNIDADE	800	19,62	15.696,00
50	BACIA PLÁSTICA GRANDE - Bacia Plástica redonda reforçada, 50 litros, plástico resistente, a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação.	UNIDADE	150	26,12	3.918,00
51	BACIA PLÁSTICA MÉDIA - Bacia Plástica redonda reforçada, 30 litros, plástico resistente, a embalagem deverá conter dados de procedência e identificação.	UNIDADE	150	12,27	1.840,50
<b>TOTAL GLOBAL R\$:</b>					<b>494.530,30</b>

7.2 Valor global estimado é de **R\$: 494.530,30 (quatrocentos e noventa e quatro mil, quinhentos e trinta reais e trinta centavos)**.

7.2 Todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, deverão estar inclusos no preço ofertado.

7.3 Qualquer proposta com valor superior ao estimado em cada lote será automaticamente desclassificada.

7.3.1 Serão considerados excessivos quaisquer valores superiores ao valor estimado por esta Administração.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 8 DA FORMA DE PAGAMENTO

8.2 O pagamento será realizado a prazo, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através **depósito ou transferência bancária**.

8.3 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00  
Rua João Alexandre da Silva, nº84, Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**  
CNPJ N. 11.384.276/0001-37  
Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CALÇADO - FME**  
CNPJ Nº 59.154.679/0001-16  
Rua Av. Cândido Alexandre, s/n Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**  
CNPJ Nº 12.070.878/0001-82  
Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

8.4 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

8.5 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

8.6 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

8.7 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

8.8 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

8.9 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### 9 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.2 O contrato advindo do presente processo licitatório a ser firmado com o(s) licitante(s) vencedor(es) do certame terá vigência iniciada a partir da data de sua assinatura, a vigorará por um período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nas condições e hipóteses previstas no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 10 EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

10.1 A administração poderá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme Art. 124, inciso II, letra “d” da Lei 14.133/2021.

10.2 Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado âlea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

10.3 Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

### 11 EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.3.O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.4.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.5.O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.6 Será nomeado gestor e fiscal, quando da contratação, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos a serem firmados e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos bens e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos do Decreto Municipal nº 004 de 20 de janeiro de 2025.

### 12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 Com fundamento no artigo 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CALÇADO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- 12.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 12.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3. Falhar na execução do contrato;
- 12.1.4. Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 12.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.6. Não manter a proposta;
- 12.1.7. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 12.1.8. Cometer fraude fiscal;
- 12.1.9. Fizer declaração falsa.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

12.2 para condutas descritas nos subitens 12.1.1, 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7, 12.1.8 e 12.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3 O retardamento da execução previsto no subitem 12.1.2, estará configurado quando a Contratada:

12.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

12.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 12.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 12.7.

12.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 12.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 12.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

**TABELA 01**

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFREÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

12.6 O comportamento previsto no subitem 12.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

12.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 02**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

**TABELA 03**

GRAU	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir produto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produto	1	Por dia e por tarefa designada

### PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

12.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 12.1 desta cláusula.

12.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

12.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

12.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

12.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 12.11 e 12.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

12.14 Decorrido o prazo previsto no item 12.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

12.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

12.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 13.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Nos termos do **artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**, Fica eleito o foro desta cidade de Calçado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

**Hítalo de Oliveira Lima**  
Secretário de Administração e Planejamento

**Monaliza de Sousa Angelo**  
Gestora do Fundo Municipal de Saúde  
Secretária de Saúde

**Ilka Rejane Barros Melo de Medeiros**  
Gestora do FME  
Secretaria de Educação, Cultura e Desportos

**Maria Patrícia dos Santos Dutra Oliveira**  
Gestora do FMAS  
Secretária de Assistência Social

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ANEXO - II

#### MINUTA DOS CONTRATOS – PREF/FMS E FMAS PARTE INTEGRANTE E INSEPARÁVEL DO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

**CONTRATO Nº \_\_\_\_\_/2025**

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO ..... E DE OUTRO A EMPRESA ....., PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL DE LIMPEZA, COMO MELHOR ABAIXO SE DECLARAM.

Pelo presente instrumento público de contrato, de um lado a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx DE **CALÇADO**, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, xx - Bairro: **Centro** - Cidade: **Calçado-PE**. CEP **55.375-000**, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo Senhor \*\*\*\*\* brasileiro, solteiro, portador do CPF sob o nº \*\*\*\*\* e RG sob nº \*\*\*\*\* - SDS/PE, residente e domiciliado a **Rua Luiz Inácio dos Santos, 25** - Bairro: **Centro** - Cidade - **Calçado - PE**. CEP. **55.375-000**, bem como a **autorização do Prefeito do Município de Calçado**, contida na **Lei Municipal nº 622/2017**, de **28 de março de 2017**, que dispõe sobre a **Delegação de Poderes para Secretários e Gestores de Fundos Municipais e dá outras providências**, passando assim a ser representada neste ato pelo **Ordenador de Despesa e Gestor** da Secretaria xxxxxxxxxxxx o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/PE, residente e domiciliado(a) na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ - Bairro: - Cidade: - Estado, denominado(a) simplesmente de **CONTRATANTE** e do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, estado civil, profissão, residente a xxxxxxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/PE, celebram o competente contrato, consoante ao **Processo Licitatório nº 004/2025**, na modalidade **Pregão (Eletrônico) nº 004/2025**, homologado em xx de xxxxxx de 2025, considerando o disposto na **Lei Federal nº 14.133/2021**, e demais normas pertinentes a homologação, publicada no **AMUPE-PE em xx/xx/2025**, têm entre si justo e acordado o seguinte:

#### I. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste contrato a Aquisição por estimativa de **Material de Limpeza, e outros produtos descartáveis, e outros produtos descartáveis, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação-FME e Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

#### II. CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

2.1 Pelo objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA**, conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE**, conforme tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT.	UNID.	MARCA	PREÇOS CONTRATADOS	
					UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DO LOTE (R\$)
xxxx	Xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxx	xxxxxxxxx

#### III. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

3.1 Pelo objeto do presente instrumento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor total de **R\$:** ..... (.....), conforme disposto na proposta da **CONTRATADA**, adjudicada e homologada pelo **CONTRATANTE**, de forma parcelada, proporcional aos itens e observados os quantitativos fornecidos, devidamente atestados por servidor competente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Havendo necessidade pública, o presente contrato poderá ser aditado em qualquer das cláusulas, atendendo as prescrições da NLLC nº 14.133/2021 e suas alterações.

### IV. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência deste contrato terá início na data de sua assinatura, e **vigora por um período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nas condições e hipóteses previstas no Art. 107, da Lei Federal nº 14.133/2021, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato ou equivalente.

### V. CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado a prazo, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, em conformidade com o atestado de conferência dos produtos por parte do órgão solicitante, através **depósito ou transferência bancária**.

5.2 As notas fiscais dos produtos deverão ser enviadas, acompanhadas dos demais documentos e comprovações que forem necessárias, para o endereço conforme abaixo:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO**  
CNPJ Nº 11.034.7412/0001-00  
Rua João Alexandre da Silva, nº84, Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CALÇADO**  
CNPJ N. 11.384.276/0001-37  
Rua Bernardino Alves, nº 12, Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CALÇADO - FME**  
CNPJ Nº 59.154.679/0001-16  
Rua Av. Cândido Alexandre, s/n Centro, Calçado - PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

**FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE CALÇADO**  
CNPJ Nº 12.070.878/0001-82  
Rua João Alexandre da Silva, 56, Centro, Calçado-PE.  
CEP. 55.375-000 - Fone/Fax: (87) 3793-1027

5.3 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e nem paga.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

5.6 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, **o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento**, via ordem bancária;

5.7 O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de **“factoring”**;

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

5.8 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

### **6 CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DO TRANSPORTE, LOCAL E HORÁRIOS DE ENTREGA:**

6.1 Os produtos serão adquiridos de forma parcelada e deverão ser entregues na Secretaria solicitante, em conformidade com a **solicitação emitida e devidamente assinada pela Secretária ou por pessoa designada pela administração**, o que será feito em formulário específico para este fim.

6.2 O Transporte dos produtos deverá ser realizado de forma adequada, em veículos apropriados, mantendo durante o trajeto até a sua entrega, a temperatura recomendada pelo respectivo fabricante, de forma a garantir a integridade e a qualidade dos produtos.

6.2.1 Caso seja utilizado veículo aberto, o mesmo deverá contar com proteção, de forma que não venham a prejudicar a integridade e a qualidade dos produtos.

6.3 A entrega do objeto licitado deverá ser realizada exclusivamente de segunda à sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00.

6.4 Os **produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 08 (oito) dias**, contados a partir do recebimento da solicitação da secretaria interessada, devidamente assinada pelo(a) secretário(a) ou funcionário competente.

A Secretaria solicitante indicará o servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos licitados.

### **7 CLAUDULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS MATERIAIS**

7.1 Não serão aceitos, nem recebidos os produtos que:

7.1.1 Estiverem com sua embalagem violada;

7.1.2 Constem marca ou características diferentes dos produtos indicados na proposta de preços vencedora do respectivo item;

7.1.3 Não estejam de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, com as demais normas e Leis pertinentes, ou ainda em desacordo com o edital ou qualquer dos seus anexos;

7.2 Em caso de recusa do recebimento do produto, em qualquer das hipóteses descritas no subitem anterior, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, para remoção e substituição do produto, sem qualquer ônus à administração municipal, sob pena de inadimplemento contratual.

### **8 CLAUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

8.1 Para fazer face às obrigações financeiras assumidas serão utilizados recursos oriundos das seguintes classificações orçamentárias abaixo:

**02 - GABINETE DO PREFEITO**

**021 - SECRETARIA DE GOVERNO**

**04.122.0004-2.006.0000** - Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**04.122.0004-2.007.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Governo

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

### **031 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**04.122.0007-2.013.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Administração

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **03 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

#### **032 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL**

**04.122.0007-2.015.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Pessoal

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

#### **041 - DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

**04.123.0011-2.019.0000** - Manutenção das Atividades de Tributação e Fiscalização

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **04 - SECRETARIA DE FINANÇAS**

#### **042 - DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E TESOUREARIA**

**04.123.0008-2.021.0000** - Manutenção das Atividades Contabilidade e Tesouraria

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **05 - SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO**

#### **051 - COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO**

**04.122.0004-2.024.0000** - Manutenção das Atividades de Controle Interno

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

#### **061 - DEPARTAMENTO DE PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA**

**04.122.0007-2.026.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Produção Agropecuária

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **06 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**

#### **062 - DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO**

**04.122.0007-2.028.0000** - Manutenção das Atividades do Departamento de Abastecimento

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

#### **071 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO**

**12.122.0004-2.029.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Educação

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**12.361.0037-2.033.0000** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.038.0000** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Pré Escola

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**12.365.0039-2.039.0000** - Manutenção das atividades da educação Infantil – Creche

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

**12.366.0080-2.040.0000** - Manutenção das Atividades da Educação de Jovens e Adultos

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **07 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTOS**

#### **073 - FUNDEB**

**12.361.0037-2.047.0000** - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental - 30%

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

### **08 - SECRETARIA DE SAÚDE**

#### **081 - DEPARTAMENTO DE SAÚDE**

**10.122.0004-2.062.0000** - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

**3.3.90.30.00** - Material de Consumo

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### 08 - SECRETARIA DE SAÚDE

#### 082 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.002-27.069.0000 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 091 - DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.122.0007-2.092.0000 - Manutenção da Secretaria de Assistência social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 09 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

#### 093 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

08.244.0019-2.100.0000 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 101 - DEPARTAMENTO DE OBRAS E URBANISMO

04.122.0007-2.113.0000 - Manutenção das Atividades do Departamento de Obras e Urbanismo

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

### 10 - SECRETARIA DE VIAÇÃO, OBRAS E URBANISMO

#### 102 - DEPARTAMENTO DE ESTRADAS E RODAGENS

04.122.0007-2.115.0000 - Manutenção das Atividades de Coord. do Departamento de Estradas e Rodagens

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

8.2 Poderá ocorrer remanejamento de dotação caso se faça necessário para a devida readequação de despesas futuras.

### **9 CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

9.1.O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2.A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

9.3.O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.4.O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

9.5.O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

9.6 Será nomeado gestor e fiscal, quando da contratação, para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos a serem firmados e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na entrega dos bens e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção, nos termos do Decreto Municipal nº 004 de 20 de janeiro de 2025.

### **10 CLÁUSULA NONA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA**

10.1 A administração poderá restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, conforme Art. 124, inciso II, letra “d” da Lei 14.133/2021.

**10.2** Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 5% (cinco por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 5% (cinco por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

**10.3** Será levado em consideração na análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

### **11 CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES, ACRESCIMOS E SUPRESSÕES**

**11.1** A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### **12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**12.1** Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além das constantes NA Lei 14.133/2021, a comunicação, através do Serviço de Contabilidade, aos órgãos incumbidos de arrecadação e fiscalização dos tributos municipais, as características e os valores pagos referentes à liquidação da despesa deste contrato.

**12.2** Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além das constantes da Lei nº 14.133/21, manter durante toda execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e constante da sua proposta.

### **13 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES**

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

**13.2** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

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

### **14 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS ALTERAÇÕES**

**14.1** AO presente Termo de Contrato poderá ser extinto:

I - por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no art. 137 da Lei nº 14.133/21, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

II - consensualmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/21.

**14.2** Os casos de extinção contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**14.3** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de extinção administrativa prevista no art. 155 da Lei nº 14.133/21.

**14.4** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- I - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III - Indenizações e multas.

### 15 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis.

### 16 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA

16.1 O presente CONTRATO terá o visto da Assessoria Jurídica da CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021.

### 17 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

### 18 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Com fundamento no artigo 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE CALÇADO, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I - Apresentar documentação falsa;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar na execução do contrato;
- IV - Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- V - Comportar-se de modo inidôneo;
- VI - Não manter a proposta;
- VII - Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- VIII - Cometer fraude fiscal;
- .IX - Fizer declaração falsa.

18.2 Para condutas descritas nos subitens: I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII E IX, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

18.3 O retardamento da execução previsto no subitem II, estará configurado quando a Contratada:

18.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 07 (sete) dias, contados da data constante na ordem de serviço;

18.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 03 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

18.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem III, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem VII.

18.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem III estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item VII desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

#### TABELA 01



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFREÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

18.6 O comportamento previsto no subitem V estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

18.7 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

**TABELA 02**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

**TABELA 03**

GRAU	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de fornecimento ou substituir produto licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produto	1	Por dia e por tarefa designada
---	---	---	--------------------------------

### PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização.	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e por ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

18.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 18,1 desta cláusula.

18.9 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a Contratada cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

18.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

18.11 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

18.12 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

18.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 18.11 e 18.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

18.14 Decorrido o prazo previsto no item 18.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

18.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante.

18.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

### **XIX CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 O Edital de Pregão Eletrônico nº 004/2025 e seus anexos fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### XX CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

**20.1** Deverão ser observadas, ainda, as especificações constantes no Edital de Pregão Eletrônico nº 001/2024 e seus anexos, os quais para todos os efeitos legais, fazem parte integrante e inseparável do presente instrumento contratual.

**20.2** Nos termos do **artigo 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21**, Fica eleito o foro desta cidade de Calçado, para dirimir qualquer litígio oriundo do presente contrato, que não puderem ser administrativamente solucionados, renunciando, como renunciando têm a qualquer outro por mais privilegiado que seja, até mesmo se houver mudanças de domicílio de qualquer das partes.

**20.3** E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e achado conforme vai assinado e rubricado em 03 (três) vias de igual teor, pelas partes e por 02 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

Calçado-PE, ..... de ..... de 2025

**CONTRATANTE:**

**MUNICÍPIO DE CALÇADO**  
**CNPJ Nº 11.034.741/0001-00**  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

**CONTRATADA:**

**Empresa:**  
**CNPJ Nº xxxxxxxxxx**  
**Nome do representante**  
**CPF Nº xxxxxxxxxx**  
**Representante Legal**

**Dr.** \*\*\*\*\*

Assessor Jurídico  
OAB/PE Nº

**TESTEMUNHAS:**

1ª \_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº

1ª \_\_\_\_\_  
CPF/MF Nº

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (ME ou EPP)

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no  
CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, domiciliada no Endereço  
\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do  
disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- a) Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;
- b) A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº123 de 14.12.2006;
- c) Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da e

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ANEXO IV

#### “MODELO” DECLARAÇÃO UNIFICADA

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CALÇADO/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, fax \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do PREGÃO supracitado, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra;
- c) cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no edital do certame licitatório;
- d) que a localização da licitante está de acordo com o endereço de domicílio constante na documentação apresentada para o certame;
- e) declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- f) que a empresa nesta citada, não mantém em seu quadro de pessoal, pessoas que tenham qualquer relação de parentesco (ascendente, descendente ou colateral) com servidores que compõem a Comissão Permanente de Licitação e a Equipe de Pregão da Prefeitura Municipal de Calçado, para o cumprimento das obrigações que constituem objeto da presente licitação.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo  
(representante legal da empresa)

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

### ANEXO V

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

**PROCESSO LICITATÓRIO** Nº 004/2025

**MODALIDADE:** Pregão (Eletrônico) Nº 004/2025

Ilmº. Senhor,  
Exedito Cláudio da Silva  
Pregoeiro

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº (.....), localizada na ....., com Inscrição Estadual nº e/ou Municipal ....., apresentamos nossa proposta de preço, para Aquisição por estimativa de **Material de Limpeza, e outros produtos descartáveis, e outros produtos descartáveis, com fornecimento através de entrega parcelada**, destinados às diversas Secretaria do Município, para o Fundo Municipal de Saúde, Fundo municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social de Calçado, conforme especificações técnicas constantes do termo de referência.

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

Nossa proposta terá validade de 60 (sessenta) dias.

**Prazo de Entrega:** Conforme Edital e Anexos.

Planilha de preços anexa.

VALOR GLOBAL: R\$ ..... (.....)

#### PLANILHA DE QUANTITATIVOS E VALOR

Item	Especificação	Marca	Unid.	Vr. Unit.	Vr. Tot.

Local e data.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal