



PROCESSO Nº 038/2026/PMES

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 014/2026

Unidade Requisitante: Secretaria de Serviços Públicos

Processo n° 038/2026/PMES

Pregão Eletrônico n° 014/2026

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item.

Objeto: Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir a demanda contínua de todas as Secretarias Municipais, Departamentos e Pontos de Atendimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

SISTEMA: **BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS**

Fundamento: Lei Federal nº 14133/2021, Decretos Municipal nº 4492/2023, 4488/2023, 4490/2023, 4493/2023, 4494/2023, 4495/2023, 4646/2024 e 4650/2024, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

Início de Recebimento das Propostas 09/02/2026 às 15h

Término do Recebimento de Propostas: 25/02/2026 até às 15h

Abertura e Análise de Proposta: 25/02/2026, às 15h10min

Início da Etapa de Lances: 25/02/2026, às 15h20min

Modo de Disputa: Aberto

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: Não

VALIDADE DA PROPOSTA: (60 DIAS)

Acesso ao Edital: <https://novobbmnet.com.br> ou www.socorro.sp.gov.br

Local: <https://novobbmnet.com.br>



PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Socorro, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento – Supervisão de Licitação, sediada à Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço <https://novo.bbmnet.com.br>

O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

1. DO OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação cuida do **Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir a demanda contínua de todas as Secretarias Municipais, Departamentos e Pontos de Atendimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.**

1.1.1 Cabe aos participantes a ciência de que deverá responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço www.novobbmnet.com.br.

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

2.3. Esta licitação destina-se a ampla participação;

2.3.1 Será assegurado o critério de desempate para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



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

2.3.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Poderão participar deste Pregão empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.5. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a



sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1. cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

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

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

3.2.5. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

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



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

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

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

3.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 a 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

3.7. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

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

3.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.1.2. O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.3. O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

a) Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.



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

4.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital;

4.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

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

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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

4.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.9. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.11. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.12. 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.

4.13. Não haverá necessidade de inserção de proposta inicial ou ficha técnica nesta fase.

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

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



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

5.3. Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

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

5.7. O lance deverá ser ofertado pelo **valor por item**.

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

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

5.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser: **R\$ 0,05 (Cinco Centavos de Real)**

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

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

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

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

5.12.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.



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

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

5.12.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro **persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa** e reiniciada somente após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

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

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

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

5.13.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

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

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

5.14.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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



5.15.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Município licitante, em que este se localize, ou seja, Estado de São Paulo;

5.15.2 empresas brasileiras;

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

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

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

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

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

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

5.17 Será desclassificada a proposta que:

5.17.1 conter vícios insanáveis;

5.17.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

5.17.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

5.18 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.

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

5.18.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

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

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



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

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

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.1. - A proposta final deverá constar:

a) As especificações do item ofertado (Documento contendo as especificações/descriptivos técnico completo do item ofertado);

b) Valor Total da Proposta: _____ (_____);

c) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

d) Marca do Produto;

e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);

f) Condições de Fornecimento: _____ (conforme Termo de Referência);

g) Prazo de Entrega: _____ (conforme com o termo de referência);

h) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;

i) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

j) Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.21.2 A proposta final poderá seguir o modelo Anexo III.

5.21.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido por igual período, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

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

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

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14



da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- d) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);
- e) Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa/relacao-apanados>).

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

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

6.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, **serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.**

6.4. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.4.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

6.4.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

6.4.3- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

6.4.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

6.4.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



6.4.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.5 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

6.5.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

6.5.2. Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b- Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

c - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar n. 123, de 2006**, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6.5.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

6.5.4. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.5.5. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)



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

6.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

6.6. - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.6.1 Comprovação de aptidão técnica para fornecimento de materiais com características, especificações e condições de entrega equivalentes ou superiores ao objeto deste Registro de Preços, mediante apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos anteriores de natureza similar, especialmente relacionados à aquisição de papel sulfite.

6.6.2 O licitante vencedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser solicitados pela Administração documentos complementares, tais como cópia do contrato que originou o serviço/fornecimento atestado, endereço atualizado da CONTRATANTE e local de execução do objeto, entre outros.

6.7 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.7.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.

6.8 - AS COOPERATIVAS PARTICIPANTES DEVERÃO APRESENTAR AS SEGUINTE DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:

6.8.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

6.8.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

6.8.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

6.8.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

6.8.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e



6.8.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

6.8.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

6.9. PARA EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

- 6.9.1. comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
- 6.9.2. indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;
- 6.9.3. admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;
- 6.9.4. impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;
- 6.9.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

6.10 DA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME E/OU EPP:

6.10.1 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de Declaração ou Certidão de enquadramento emitida pela Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por profissional de contabilidade, ou outro documento oficial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.11 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

6.11.1. O licitante deverá apresentar, as declarações abaixo sob pena de inabilitação, conforme modelo indicativo Anexo IV:

6.11.1.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, de que inexistem fatos impeditivos, e de que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.



6.11.1.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.11.1.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.11.1.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.11.1.5 Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.11.1.6 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

6.11.1.7 Declaração de que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

6.12 – FORMA DE APRESENTAÇÃO:

6.12.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.12.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio eletrônico, desde que possível comprovar sua veracidade.

6.12.2.1 Quando houver a necessidade de apresentação de documentos originais não-digitais, os mesmos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

CORRESPONDÊNCIA: Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, ou diretamente ao setor de Protocolo do Município de Socorro, endereçando à Comissão Permanente de Contratação do MUNICÍPIO DE SOCORRO com o número do Pregão Eletrônico e do Processo, localizada na Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, CEP: 13.960-000; Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

6.12.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



6.12.4 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

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

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

6.12.7 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **Dois Horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

6.12.8.1 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.12.10 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

6.12.11 Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

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

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

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

6.12.13 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



6.12.14 *Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.*

6.12.15 *Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, com exceção:*

a) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica, entre outros.

6.12.16 *Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06:*

6.12.16.1 – *Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

6.12.16.2 – *A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.*

7 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

7.3 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

7.4 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



7.5 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8 DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA:

8.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

8.1.1 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

8.1.2 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

8.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

8.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

8.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

8.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

8.3.1 quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

8.3.2 quando houver o cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 20 e art. 21 do Decreto nº 4.650/24.

8.4 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

8.4.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

8.4.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

9 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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



9.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.1.4 **No caso de prorrogação da ata de registro de preços**, os valores registrados poderão ser **reajustados**, sendo a data-base da proposta da licitação ou do orçamento a que ela se referir, como termo inicial de contagem para aplicação do reajuste. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPCA ou outro que o vier a substituir.

9.1.4.1 O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

10 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

10.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

10.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

10.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

10.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS:

11.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 11.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

11.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.

12 - DOS RECURSOS:

12.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



12.2 O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

12.3.1 O tempo mínimo para **manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

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

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

12.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

13 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

13.1 O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 13.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 13.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 13.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 13.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 13.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 13.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 13.1.8. Apresentar declaração ou documentação Falsa durante a execução do contrato;
- 13.1.9. Fraudar a Licitação ou Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

13.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência;
- 13.2.2. Multa;
- 13.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



13.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

13.4 A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.5 A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 13.1.

13.6 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.7 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

13.7.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

13.8 As sanções previstas nos itens 13.2.1, 13.2.3 e 13.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 13.2.2.

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

13.10 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

13.12 A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou



contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

13.12.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

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

13.12.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.

13.13 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

13.14 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.

13.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

13.15 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

14 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 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.

14.3 A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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



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

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

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

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

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

15.9 O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal www.novobbmnet.com.br.

15.10 Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.novobbmnet.com.br.

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

15.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal www.novobbmnet.com.br, e no endereço eletrônico www.socorro.sp.gov.br

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

15.13.1 ANEXO I - Termo de Referência

15.13.2 ANEXO II – Minuta de Ata de Registro de Preços.

15.13.3 ANEXO III – Modelo de minuta de proposta final;

15.13.4 ANEXO IV – Modelo Unificado das demais declarações.

Socorro, 06 de fevereiro de 2026

Amadeu Luiz Zanesco
Secretário Municipal de Serviços

Procurador(a) Jurídico(a)-



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Termo de Referência destinado as especificações para abertura de Registro de Preço para aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir as necessidades de todas as secretárias da Prefeitura Municipal de Socorro S.P.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto o registro de preços para eventual aquisição de papel sulfite, em resmas de 500 folhas, nos formatos e gramaturas utilizados rotineiramente pela Administração Pública, destinados ao atendimento das demandas operacionais, administrativas e documentais das diversas secretarias municipais do Município de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

Considerando as diretrizes estabelecidas pela administração pública municipal e em conformidade com os dispositivos legais vigentes, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações e contratos administrativos, torna-se imperiosa a realização do presente registro de preços para aquisição de papel sulfite, em resmas de 500 folhas, nos formatos e gramaturas utilizados pelas secretarias municipais, tendo em vista a necessidade de garantir o regular abastecimento desse material indispensável às atividades administrativas, operacionais e documentais da gestão pública, assegurando padronização, qualidade e eficiência nos processos internos.

Cabe ressaltar que a demanda por papel sulfite é constante e recorrente, visto que as secretarias municipais necessitam desse insumo de forma permanente para a realização de atividades como: emissão de documentos oficiais, elaboração de relatórios, produção de materiais administrativos, impressão de atos normativos, formulários internos, peças de comunicação e demais registros essenciais ao funcionamento cotidiano da máquina pública e ao atendimento direto ao cidadão.

O registro de preços se apresenta como o instrumento mais adequado e vantajoso para a administração pública, pois, além de garantir significativa economia de tempo e recursos ao evitar a realização de sucessivos processos licitatórios para cada nova necessidade de aquisição também assegura transparência, competitividade e impessoalidade nas contratações, em estrita observância aos princípios constitucionais que regem a administração pública.

Ademais, o presente procedimento possibilitará a padronização da qualidade do papel a ser adquirido, garantindo que atenda plenamente às especificações técnicas exigidas pelos órgãos públicos, assegurando melhor desempenho dos equipamentos de impressão e a integridade dos documentos produzidos, fatores essenciais para a preservação, organização e segurança das informações institucionais.

Diante do exposto, e considerando todos os aspectos técnicos, jurídicos e administrativos envolvidos, verifica-se que a realização do presente registro de preços para aquisição de papel sulfite não só atende aos interesses da administração pública municipal, como também se constitui em ferramenta estratégica para garantir a continuidade e a qualidade das atividades administrativas essenciais prestadas à população do Município de Socorro.

3.1 . JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP)



A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 82, e visa assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

3.2 JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E VIGÊNCIA

Justifica-se a realização da licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, através do procedimento auxiliar de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, em razão da natureza variável da demanda pelos itens descritos neste Termo de Referência.

Além disso, essa escolha se mostra a mais adequada, pois, embora haja uma estimativa de consumo, a demanda real pode variar significativamente. Dessa forma, as aquisições serão efetuadas conforme a necessidade concreta, evitando gastos desnecessários para a Administração Pública, garantindo assim maior eficiência e economicidade.

3.3 BENEFÍCIOS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

A escolha do SRP assegura vantagens estratégicas para a Administração, como: Economia de escala, por consolidar as demandas em um único processo licitatório e a redução de custos administrativos, evitando sucessivas licitações; Flexibilidade no atendimento às necessidades concretas, com solicitações realizadas por conveniência e oportunidade; Transparência e ampla participação de fornecedores, promovendo maior competitividade.

3.4 RECOMENDAÇÃO PARA O USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes; Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

3.5 CONCLUSÃO FINAL QUANTO AO USO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

Conclui-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência de 12 (doze) meses, representa a solução mais eficiente, econômica e estratégica para atender às demandas do Gerenciador da ATA. Essa modalidade proporciona maior flexibilidade na gestão das necessidades públicas, garantindo o uso racional dos recursos e prevenindo desperdícios, como aquisições desnecessárias ou formação de estoques excessivos.

4. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DOS ITENS

4.1 Descrição e Quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR	TOTAL
1	Papel sulfite branco A4 Papel Sulfite; gramatura 75g/m2; formato A4;	Pacote	11.700	R\$23,99	R\$ 280.683,00



medindo (297 x 210) mm; alvura mínima de 90%, de superfície resistente; corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento sem atolamento na impressora, evitando desperdício de tinta, conforme norma ISO para papel branco; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI 412; corte rotativo, ph alcalino cor branca; embalagem revestida em bopp; deverá estar impresso na embalagem selo do FSC, CERFLOR, PEFC ou certificações similares que igualmente confirmem que o produto tem origem de floresta cujo manejo se deu de forma ambientalmente responsável, resma contendo 500 folhas.				
--	--	--	--	--

4.4 CLASSIFICAÇÕES DOS ITENS QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

4.4.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4493, de 29 de março de 2023. Todos os itens contemplados e solicitados neste certame, deverão ser considerados como **comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4.5 DESCRIÇÃO GERAL DOS ITENS

4.5.1 Papel Sulfite; gramatura 75g/m2; formato A4; medindo (297 x 210) mm; alvura mínima de 90%, de superfície resistente; corte perfeito e absorção equilibrada que permite o melhor deslizamento sem atolamento na impressora, evitando desperdício de tinta, conforme norma ISO para papel branco; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI 412; corte rotativo, ph alcalino cor branca; embalagem revestida em bopp; deverá estar impresso na embalagem selo do FSC, CERFLOR, PEFC ou certificações similares que igualmente confirmem que o produto tem origem de floresta cujo manejo se deu de forma ambientalmente responsável, resma contendo 500 folhas.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação tem por finalidade atender às demandas contínuas e essenciais das diversas Secretarias e setores da Administração Municipal, que dependem do uso de papel sulfite branco para a execução de atividades administrativas, operacionais e legais. O papel sulfite é um insumo básico e indispensável aos processos internos, sendo utilizado para impressão de documentos oficiais, memorandos, relatórios, formulários, processos administrativos, expedientes escolares, materiais pedagógicos, comunicações internas, ofícios, correspondências e demais documentos necessários ao funcionamento regular da Administração Pública.



A necessidade é permanente e recorrente, não podendo sofrer interrupções, sob pena de prejudicar o andamento de atividades essenciais, o atendimento ao público, o cumprimento de prazos legais e a operacionalização dos serviços administrativos. O consumo desse material ocorre de forma contínua e variável conforme a demanda de cada unidade, motivo pelo qual se justifica a adoção do Sistema de Registro de Preços, que permite maior flexibilidade no atendimento, economia processual, padronização das compras e contratação conforme necessidade real, evitando aquisição excessiva ou desabastecimento.

A escolha pelo Registro de Preços também se fundamenta no fato de que o item possui grande rotatividade, demanda pulverizada entre diversos setores e necessidade de fornecimento ao longo do período contratual, garantindo maior eficiência, competitividade e otimização dos recursos públicos. Ademais, o material solicitado deve atender às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, assegurando qualidade, compatibilidade com os equipamentos existentes e desempenho adequado para evitar desperdícios, falhas de impressão, danos em impressoras e retrabalho.

Dessa forma, a contratação de papel sulfite branco é imperiosa para assegurar a continuidade dos serviços administrativos da municipalidade, garantindo o suporte material necessário ao desenvolvimento das atividades diárias e ao atendimento das demandas legais e institucionais.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

6.1. A solução proposta consiste na contratação, por meio de Registro de Preços, de fornecedor(es) habilitado(s) para o fornecimento de papel sulfite branco conforme a demanda das Secretarias e unidades administrativas. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição, entrega, utilização, armazenamento até o descarte final das embalagens.

A aquisição por meio de RP possibilita o atendimento contínuo e fracionado das necessidades, permitindo que cada unidade requisitante solicite o material de acordo com seu consumo real, evitando compras excessivas, perdas, vencimento de estoque e garantindo a adequada gestão dos recursos públicos.

Durante o período de vigência da Ata, os fornecedores registrados deverão assegurar o fornecimento de papel sulfite que atenda às especificações técnicas definidas, incluindo: alta alvura, boa opacidade, gramatura adequada, corte preciso e compatibilidade com impressoras a laser, jato de tinta e copiadoras. Essas características impactam diretamente no desempenho dos equipamentos, na qualidade das impressões e na durabilidade das máquinas, reduzindo riscos de atolamentos, sujeira por desprendimento de pó e danos mecânicos.

O ciclo de utilização do papel envolve seu emprego em atividades administrativas diversas, garantindo a emissão de documentos oficiais, comunicados, relatórios, processos administrativos e materiais de uso cotidiano. A boa qualidade do papel contribui para o melhor rendimento das impressoras, redução de retrabalho, economia de tinta e menor desgaste de componentes.

Quanto ao armazenamento, a solução considera a necessidade de que o material seja entregue em embalagem resistente, devidamente identificada, protegida contra umidade e danos físicos, permitindo sua guarda segura nos almoxarifados municipais. O ciclo de vida inclui ainda o descarte adequado das embalagens e resíduos, seguindo práticas ambientalmente responsáveis.

Ao final, a solução como um todo promove eficiência, continuidade no abastecimento, padronização do material utilizado em toda a Administração, redução de custos e otimização dos processos internos, assegurando que o ciclo de vida do papel — desde sua aquisição até seu uso e descarte — ocorra de forma planejada, econômica e sustentável.



7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. É de responsabilidade da detentora da Ata de Registro de Preços manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, preservando sua competitividade e o pleno atendimento das obrigações assumidas.

7.2. Os licitantes interessados deverão possuir objeto social (contrato social) em atividade pertinente, similar ou compatível com o objeto deste termo de referência.

7.3. O vencedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação de legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitados pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Gerenciadora da Ata e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos que se fizerem necessários.

7.4. Requisitos específicos do fornecimento:

7.4.1. O material fornecido deverá ser novo, de primeira qualidade, se danos, defeitos, manchas, rasuras, umidade ou quaisquer características que comprometam sua utilização.

7.4.2. O fornecimento deverá garantir que o papel seja entregue em embalagem íntegra, resistente e adequada ao transporte, resguardando as condições de armazenamento, manuseio e preservação do produto até sua utilização pelas unidades requisitantes. Entrega das resmas em caixas de papelão com 10 resmas cada.

7.4.3. O produto deverá ser entregue em veículos apropriados, sendo de responsabilidade da detentora da Ata todas as despesas de frete, transporte, seguro e descarregamento no local designado pela Administração.

7.4.4. As entregas deverão ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, de forma fracionada, conforme necessidade das unidades, evitando desabastecimento e assegurando o atendimento adequado às demandas.

7.4.5. O fornecedor deverá garantir compatibilidade do produto com impressoras laser, jato de tinta e copiadoras utilizadas pela Administração, assegurando bom desempenho, ausência de travamentos e baixa liberação de partículas de pó.

7.4.6. Caso o material entregue apresente irregularidades, a Administração poderá solicitar a substituição imediata, correndo todos os custos por conta da detentora da Ata, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação.

7.4.7. A contratada deverá manter canal de comunicação atualizado (telefone, e-mail e endereço físico) para atendimento de solicitações, agendamento de entregas e resolução de eventuais pendências.

7.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.5.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.5.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato



social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.5.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz.

7.5.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídica da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.5.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.6. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

7.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

7.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

a - A Prova de Inscrição Estadual poderá ser verificada através da DECA ou documento oficial equivalente, emitido pelo Estado de origem da licitante;

b- Caso a empresa não possua Inscrição Estadual deverá apresentar declaração de isenção, em substituição ao item acima citado.

c - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.6.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



7.6.4. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

7.6.5. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao)

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

7.6.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.7. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

7.7.1. Comprovação de aptidão técnica para fornecimento de materiais com características, especificações e condições de entrega equivalentes ou superiores ao objeto deste Registro de Preços, mediante apresentação de atestados ou certidões emitidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem fornecimentos anteriores de natureza similar, especialmente relacionados à aquisição de papel sulfite.

7.7.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da veracidade e legitimidade dos atestados apresentados, fornecendo, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação anteriormente realizada, endereço atualizado da contratante, local de entrega dos materiais e demais documentos pertinentes.

7.8. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

7.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, "caput", inciso II.

7.9. **AMOSTRAGEM**

7.9.1. A empresa classificada em primeiro lugar encaminhará as amostras para análise e classificação. As amostras deverão vir identificadas com o número do pregão, identificação da empresa e com a apresentação da marca claramente indicada, igual à cotada na proposta, sob pena de desclassificação, se não apresentado.

7.9.2. *A análise das amostras será efetuada pela comissão designada através de Portaria Municipal. N º 11.395/2026*

7.9.3. As amostras deverão ser entregues em no máximo 07 (sete) dias úteis após o encerramento da sessão de lance deste pregão, juntamente com a documentação complementar exigida, em outras exigências da habilitação e na relação de produtos para amostra. A adjudicação do Certame está condicionada à aprovação da amostra.

7.9.4. As amostras serão avaliadas em sessão pública por comissão especialmente designada, previamente e devidamente publicada no DOE, ou Jornal Oficial do Município, ou site oficial da municipalidade, após decorrido o prazo recursal e após o prazo de entrega das amostras.



7.9.5. A amostra entregue não será subtraída do montante a ser adquirido e ficará à disposição do contratante, para posterior conferência da entrega definitiva dos materiais, se o item for aprovado.

7.9.6. O produto DEVERÁ ESTAR no ato da entrega, em conformidade com a amostra apresentada no início do processo licitatório.

7.9.7. As amostras não constituem parte dos quantitativos totais solicitados para o item e não serão devolvidas às licitantes, tendo em vista sua utilização para análise da compatibilidade do produto cotado com as especificações técnicas solicitadas.

7.9.8. Havendo divergência entre a amostra apresentada e as exigências mínimas contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA, a licitante terá suas amostras desclassificadas, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente, até que seja declarado um vencedor para o item.

7.9.9. Caso a amostra da primeira colocada de algum item não seja aprovada nos testes, a segunda colocada será convocada pela pregoeira para apresentar suas amostras e negociação até às 17h00min (dezesete horas) do segundo dia útil posterior à convocação, o mesmo ocorrendo sucessivamente com as demais licitantes no caso de reprovação.

7.9.10. As amostras deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal localizado no endereço Avenida Farmacêutico Oswaldo Paiva nº 755 Cubas Socorro, SP.

7.9.11. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PRODUTOS:

Para fins de avaliação técnica das amostras de produtos apresentados serão analisados os seguintes itens:

- ✱ Densidade do produto;
- ✱ Durabilidade e Resistência;
- ✱ Rentabilidade;
- ✱ Composição Química nos termos do Edital;
- ✱ Especificações nos termos do Edital;
- ✱ Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do produto, através da seguinte metodologia:
 - Verificação, através da utilização do produto, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;
 - Verificação através da comparação com produtos de qualidade renomada (líderes de mercado), para comprovar a similaridade, a fim de obter produtos de melhor qualidade;

Serão considerados aprovados, apenas os produtos e/ou materiais que obtiverem índice igual ou superior a **80% (oitenta por cento)** de aceitabilidade.

Para fins de entendimento da porcentagem de aceitabilidade, fica estabelecido o seguinte critério:

➔ Cada membro da Comissão avaliará os produtos segundo os critérios acima, atribuindo-lhes uma nota de 00 (zero) a 10 (dez), sendo obedecida a seguinte nomenclatura:

➔ **Q = NOTA ATRIBUÍDA PARA A QUALIDADE DO PRODUTO;**

➔ **D = NOTA ATRIBUÍDA À DURABILIDADE;**

➔ **R = NOTA ATRIBUÍDA À RENTABILIDADE;**



- C/B = NOTA ATRIBUÍDA AO CUSTO/BENEFÍCIO;
- EMB = NOTA ATRIBUÍDA À EMBALAGEM;
- COMP. = NOTA ATRIBUÍDA À COMPOSIÇÃO;

Exemplo:

Notas da Comissão Avaliação					
Q	D	R	C/B	EMB.	COMP.
9,5	8	8,5	9	8	10

- O próximo campo a ser preenchido será o da média aritmética seguindo a seguinte fórmula:
Soma das notas estabelecidas nos itens acima especificados e divididas por 06 (seis);

Exemplo:

Notas da Comissão Avaliação						Média
Q	D	R	C/B	EMB.	COMP.	
9,5	8	8,5	9	8	10	8,833
8	7	8	8	8	9	8

- A porcentagem de aceitabilidade está diretamente condicionada a nota média, sendo que para mensuração desta porcentagem deverá ser multiplicada a nota da média pelo fator 10 (DEZ).

Ex:

Média: 8,833

Percentual: $8,833 \times 10 = 88,33\%$

- Para fins de análise dos produtos, é obrigatório o preenchimento dos campos com a especificação do produto, o nº do item ao qual corresponde e sua marca;
- O resultado final deverá ser expresso da seguinte maneira:
 - Quando o item for considerado compatível com as necessidades do setor solicitante, será considerado **APROVADO**, devendo constar a seguinte expressão **(A)**;
 - Quando o item não atender às necessidades mínimas do setor solicitante, será considerado **REPROVADO**, devendo constar a seguinte expressão **(R)**;

Exemplo:

Item	Produto	Marca	Notas da Comissão Avaliação						Média	% de Aceitação	(A) Aprovado (R) Reprovado
			Q	D	R	C/B	EMB	COMP.			
01	Papel sulfite	YYYYYY	8	7	8	8	8	9	8	80,00	(A)



- ➔ As anotações técnicas deverão ser feitas sempre que houver necessidade de justificar o motivo pelo qual determinado produto e/ou material foi reprovado durante a análise e testes.

ANOTAÇÕES TÉCNICAS:
Ex: papel sulfite
Item xx – Papel Sulfite A4 – Marca XXX. O produto não atendeu as especificações mínimas exigidas no edital. Durante a aplicação dos testes, o produto causou atolamento na impressora, gramatura inferior a solicitada.

8. SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO E COOPERATIVAS

- 9.1. Será admitida a participação de consórcios e cooperativas, o que pode ampliar o rol de participantes, viabilizando propostas mais vantajosas, reduzindo riscos e garantindo maior eficiência à Administração, conforme o artigo 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133 de 2021.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1. DO MODO DE FORNECIMENTO

11.1.1. Fica estabelecido que a Gerenciadora da ATA deverá, obrigatoriamente, realizar o oficiamento à Detentora da ATA, para fins de comunicação oficial, exclusivamente por meio de seu canal institucional de mensagens devidamente autorizado e reconhecido pelas partes contratantes, vedado o uso de quaisquer outros meios informais de comunicação.

11.1.2. Fica estabelecido como condição obrigatória que a Detentora da ATA deverá efetuar a entrega integral dos itens solicitados pela Gerenciadora da ATA no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

11.1.3. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estipulado, a empresa deverá comunicar as razões com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que seja analisada a possibilidade de prorrogação do prazo, exceto em situações de caso fortuito ou força maior.

11.1.4. Fica estabelecido que não será exigido valor mínimo por entrega, ficando a Gerenciadora da ATA autorizada a solicitar os itens conforme suas demandas operacionais, mediante emissão de ordens de fornecimento específicas.

11.1.5. A contratada deverá assegurar a qualidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais falhas constatadas durante a utilização.

11.1.6. Produtos em desacordo com as especificações serão rejeitados e deverão ser substituídos em até 48 horas, sem ônus adicional para a Administração.



12. CONDIÇÕES DE ENTREGA

12.1. Fica estabelecido que a aquisição dos materiais será realizada de forma PARCELADA ao longo da Ata de Registro de Preço, mediante solicitações de quantidades específicas a serem formalizadas pela Gerenciadora da ATA por meio de Autorizações de Fornecimento, respeitando o limite total do objeto licitado e o prazo contratual estabelecido.

12.2. A entrega dos materiais deverá acontecer em até 10 (dez) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento pela contratada.

12.3. Todas as entregas deverão ser realizadas exclusivamente no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Serviços, localizado na Avenida Farmacêutico Oswaldo Paiva, nº 755, CEP 13960-000, Município de Socorro/SP, dentro do horário comercial das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira (exceto feriados municipais, estaduais e federais). O transporte é de inteira responsabilidade da contratada, devendo garantir segurança e qualidade do produto até a entrega final.

12.4. O transporte dos materiais é de inteira responsabilidade da contratada, que deverá assegurar as condições adequadas de segurança, conservação e qualidade dos produtos até a entrega final.

12.5. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento — incluindo transporte, carga, descarga, embalagens, impostos, taxas e seguros — correrão por conta exclusiva da contratada.

13. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

13.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2. As comunicações entre o Órgão Gerenciador e a Detentora da Ata serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3. Órgão Gerenciador poderá convocar representante da Detentora da Ata para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal / Gestor do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133. da 2021. art. 117. caput), sendo suas atribuições aquelas previstas na portaria municipal nº11222/2025.

Fiscal: Adriana Aparecida Barel

Gestor: Liziane de Souza Bruno

13.5. O fiscal designado acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.6. O fiscal da Ata do Registro de Preços verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora da Ata, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

13.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



13.8. Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos / execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da Detentora da Ata.

13.9. O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

14. OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA DA ATA

14.1. Receber os itens no prazo e condições estabelecidas no Edital e demais documentos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens entregues com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.2. Comunicar ao Órgão Gerenciador, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos itens fornecidos, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Detentora da Ata, através de comissão/servidor designado;

14.3. Efetuar o pagamento à Detentora da Ata no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

14.4. O Órgão Gerenciador não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Detentora da Ata com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Detentora da Ata, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

14.5. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais de ata, representantes do Órgão Gerenciador especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

14.6. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora da Ata, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21;

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

14.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos itens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato;

14.9. As exigências da FISCALIZAÇÃO se basearão nas especificações e nas Normas vigentes;

14.10. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela Detentora da Ata;

14.11. Expedir por escrito, em forma de notificação, as determinações e comunicações dirigidas à Detentora da Ata;



15. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA

- 15.1. A Detentora da Ata deverá ser responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução da Ata de Registro de Preços, conforme dispõe a Lei n.º 14.133/2021;
- 15.2. A Detentora da Ata deverá ser responsável pelas despesas logísticas do transporte dos itens até o local de entrega.
- 15.3. Comunicar ao Órgão Gerenciador qualquer irregularidade relacionada com ao fornecimento dos itens;
- 15.4. Atender prontamente as determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;
- 15.5. Manter atualizada a documentação apresentada para contratação, devendo a Detentora da Ata informar ao Órgão Gerenciador, imediata e formalmente, caso ocorra, a impossibilidade de renovação ou apresentação de qualquer desses documentos;
- 15.6. Cumprir os prazos previstos nas Autorizações de Fornecimento;
- 15.7. Fica estabelecido o estrito cumprimento, por parte da Detentora da Ata, de todas as disposições constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos integrantes do presente procedimento licitatório.

16. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

- 16.1. O recebimento do papel sulfite será realizado em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, observando-se as etapas de recebimento provisório e recebimento definitivo.
- 16.2. O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega, mediante conferência quantitativa dos volumes fornecidos e verificação inicial da integridade das embalagens, sem caráter conclusivo quanto à qualidade do material.
- 16.3. O recebimento definitivo será realizado após análise qualitativa dos itens entregues, cabendo à Administração verificar:
- a) Conformidade da gramatura e do formato do papel (A4)
 - b) Brancura, opacidade, rigidez, lisura e demais características técnicas previstas;
 - c) Integridade das resmas, sem umidade, rasgos, amassados, manchas ou qualquer defeito que comprometa sua utilização;
 - d) Embalagens adequadas, lacradas e livres de danos ou sinais de violação;
 - e) Prazo de validade e condições de armazenamento, quando aplicável;
 - f) Atendimento integral às especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da contratada.
- 16.4. Constatada qualquer irregularidade, dano, divergência de quantidade ou não conformidade técnica, a Administração poderá:
- I – rejeitar total ou parcialmente o material entregue;
 - II – solicitar a substituição do produto no prazo máximo estipulado pela Administração;
 - III – aplicar penalidades previstas no contrato e na legislação vigente, se cabível.



16.5 O prazo para substituição do material rejeitado não suspende a contagem do prazo contratual, salvo justificativa aceita pela Administração.

16.6 O recebimento definitivo não exime a contratada de responsabilidade por vícios ocultos ou por eventuais inadequações identificadas posteriormente, nos termos do Código Civil e da legislação pertinente.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

17.1. Os itens deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal / trabalhista, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

17.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Gerenciador da ATA.

17.3. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

17.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

17.5. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data do recebimento definitivo dos itens pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela Detentora da ATA, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.



17.6. Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da Detentora da Ata, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

17.7. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio do procedimento licitatório definido pela Administração, observada a legislação vigente, especialmente a Lei nº 14.133/2021, adotando-se a modalidade e o tipo de julgamento compatíveis com a natureza e o valor da contratação.

18.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, conforme definido no edital, assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

18.3. Para fins de classificação das propostas, serão analisados:

- a) O preço ofertado, expresso em moeda corrente nacional, compatível com os valores de mercado;
- b) A conformidade da proposta com as especificações técnicas do papel sulfite previstas no Termo de Referência, especialmente quanto à gramatura, formato, brancura, qualidade e embalagem;
- c) A regularidade da documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
- d) O atendimento integral às condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

18.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com o mercado;
- II – não atenderem às especificações técnicas do papel sulfite;
- III – contenham omissões, erros, rasuras ou divergências que comprometam sua avaliação;
- IV – estejam em desacordo com as exigências do instrumento convocatório.

18.5. Poderá ser aplicada a preferência prevista na legislação para microempresas e empresas de pequeno porte, quando cabível, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

18.6. Em caso de empate entre propostas, serão adotados os critérios legais de desempate previstos na legislação vigente.

18.7. Após avaliação e classificação, será declarada vencedora a licitante que apresentar a proposta mais vantajosa e atender plenamente às condições de habilitação exigidas.



19. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo médio estimado total é de R\$ 280.683,00 (Duzentos e Oitenta Mil, Seiscentos e Oitenta e Três Reais).

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

02.001.000 - **GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS**

02.001.001 - Chefia de Gabinete

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

04.122.0002.2.003 - Manutenção Gabinete Prefeito

02.001.000 - **GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS**

02.001.001 - Chefia de Gabinete

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

08.243.0002.2.172 - Conselho Tutelar

02.001.000 - **GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS**

02.001.002 - Comunicação Social

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

04.131.0035.2.057 - Manut. Depto Comunicação Social.

02.002.000 - **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

02.002.001 - Manutenção da Administração

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

04.122.0003.2.004 - Manutenção da Adm.e Coord.Geral Governo

02.002.000 - **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

02.002.003 - Depto de Planejamento

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

04.121.0033.2.016 - Manutenção Depto de Planejamento/Engenharia

02.002.000 - **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO**

02.002.004 - Depto de Urbanismo

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

16.842.0036.2.058 - Manutenção Depto Habitação e Regular. Fundiária

02.003.000 - **SECRETARIA DA FAZENDA**

02.003.001 - Depto de Finanças

3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

04.123.0004.2.005 - Manutenção Secretaria da Fazenda

02.003.000 - **SECRETARIA DA FAZENDA**

02.003.001 - Depto de Finanças

40



- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.124.0004.2.128 - Gestão do Controle Interno

- 02.003.000 - **SECRETARIA DA FAZENDA**
- 02.003.002 - Depto de Contabilidade
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.123.0032.2.055 - Manutenção Depto Contabilidade

- 02.003.000 - **SECRETARIA DA FAZENDA**
- 02.003.003 - Depto de Fiscalização
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.125.0030.2.019 - Manut Depto de Fiscalização

- 02.003.000 - **SECRETARIA DA FAZENDA**
- 02.003.004 - Depto de Tributação
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.125.0037.2.206 - Manut. Depto Tributação e Arrecadação

- 02.004.000 - **SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL**
- 02.004.003 - Depto de Meio de Ambiente
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 18.541.0028.2031 - Manut da Secretaria de Meio Ambiente

- 02.004.000 - **SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL**
- 02.004.003 - Depto de Meio de Ambiente
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 18.541.0028.2.191 - Ações de Proteção do Meio Ambiente

- 02.004.000 - **SECRETARIA MEIO AMBIENTE E DESENV.SUSTENTAVEL**
- 02.004.003 - Depto de Meio de Ambiente
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 18.541.0028.2.268 - Clínica Veterinária

- 02.005.000 - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
- 02.005.001 - Ensino Fundamental
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 12.361.0006.2.007 - Manut Ensino Fundamental

- 02.005.000 - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
- 02.005.002 - Fundeb
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 12.361.0007.2.008 - Manutenção do Fundeb



02.005.000	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.005.003	- Transporte de Alunos
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
12.361.0008.2.009	- Manut do Transporte de Alunos
02.005.000	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.005.004	- Depto de Educação
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
12.122.0055.2.163	- Manut da Secretaria de Educação
02.005.000	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.005.005	- Pré-escolas EMEIS
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
12.365.0010.2.011	- Manutenção das Pré-escolas EMEIS
02.005.000	- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02.005.006	- Creches
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
12.365.0011.2.012	- Manutenção das Creches
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.301.0047.2.216	- Estratégia da Saúde da Família
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.301.0047.2.217	- Saúde Bucal
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.301.0047.2.218	- Agente Comunitário
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.301.0047.2.219	- Unidades Básicas e Espec. de Saúde
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar



3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.302.0048.2.220	- Laboratório Municipal
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.302.0048.2.221	- Saúde Mental
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.302.0048.2.224	- Serviço Atendimento Móvel de Urgência – SAMU
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.302.0048.2.245	- Transporte de Pacientes
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.303.0049.2.226	- Vigilância Sanitária
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.305.0049.2.225	- Vigilância Epidemiológica
02.006.000	- SECRETARIA DE SAUDE
02.006.001	- Assistência Médico-hospitalar
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
10.122.0052.2.014	- Manutenção da Secretaria de Saúde
02.007.000	- SECRETARIA DE CIDADANIA
02.007.001	- Depto de Assistência Social
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
12.363.0009.2.010	- Manutenção do Cemep / Senai
02.007.000	- SECRETARIA DE CIDADANIA
02.007.001	- Depto de Assistência Social
3.3.90.30.00	- MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0015.2.018	- Manut.da Secretaria de Cidadania



02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001 - Depto de Assistência Social
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
08.243.0044.2.171 - Criança e Adolescente – Vem Ser

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001 - Depto de Assistência Social
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0044.2.169 - Centro Refer.Assistência Social – CRAS

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001 - Depto de Assistência Social
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
08.241.0045.2.170 - Centro do Idoso

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001 - Fundo Munic Assistência Social
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0045.2.174 - Centro de Refer.Espec.Ass.Social – CREAS

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.001 - Fundo Munic Assistência Social
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
08.244.0045.2.267 - Centro de Apoio às Mulheres Vítimas de Violência

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.002 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
27.812.0025.2.034 - Manut Depto de Esportes e Lazer

02.007.000 - **SECRETARIA DE CIDADANIA**
02.007.002 - Depto de Esportes, Lazer e Juventude
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
27.812.0025.2.249 - Gestão de Eventos Esportivos

02.008.000 - **SECRETARIA DE CULTURA**
02.008.001 - Depto de Cultura
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
13.392.0016.2.022 - Manutenção Secretaria de Cultura

02.008.000 - **SECRETARIA DE CULTURA**
02.008.001 - Depto de Cultura



- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 13.392.0016.2.215 - Gestão dos Eventos Oficiais

- 02.009.000 - **SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS**
- 02.009.001 - Depto dos Negócios Jurídicos
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0034.2.056 - Manut. Secretaria de Negócios Jurídicos

- 02.009.000 - **SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS**
- 02.009.001 - Depto dos Negócios Jurídicos
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0034.2.199 - Cobrança da Dívida Ativa

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.001 - Depto de Obras
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 15.452.0018.2.024 - Manutenção Depto de Obras

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.002 - Limpeza Publica
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 15.452.0019.2.025 - Limpeza Publica

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.002 - Limpeza Publica
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 15.452.0019.2.193 - Aterro Sanitário

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.003 - Logradouros Públicos
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 15.452.0020.2.026 - Manutenção de Logradouros Públicos

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.004 - Cemitérios
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 15.452.0021.2.027 - Manutenção do Cemitério

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.005 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 26.782.0026.2035 - Manut Depto Estrada de Rodagem



- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.005 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 26.782.0026.2195 - Conservação das Estradas

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.005 - Serv.Munic.de Estr.e Rodagem
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 26.782.0026.2.196 - Construção de Pontes

- 02.010.000 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**
- 02.010.006 - Almoxarifado Municipal
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0038.2.125 - Manutenção Secretaria Serviços/Almoxarifado

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.001 - Guarda Civil Municipal
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.181.0054.2.032 - Manut do Depto Guarda Municipal

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.001 - Guarda Civil Municipal
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.181.0054.2.177 - Desenvolvimento das Ações de Segurança Publica

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.001 - Guarda Civil Municipal
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.181.0054.2.179 - Ronda Escolar

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.001 - Guarda Civil Municipal
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 06.181.0054.2.180 - Modernização da Guarda Municipal

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.003 - Secretaria de Segurança Pública
- 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
- 04.122.0054.2.123 - Manutenção e Apoio ao Serviço Militar

- 02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
- 02.011.003 - Secretaria de Segurança Pública



3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
06.181.0054.2.239 - Manut.do Corpo de Bombeiros

02.011.000 - **SECRETARIA DE SEGURANÇA E DEFESA DO CIDADÃO**
02.011.003 - Depto de Segurança Pública
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
06.181.0054.2.258 - Manut.da Secretaria de Segurança Pública

02.012.000 - **SECRETARIA DE TURISMO**
02.012.001 - Depto de Turismo
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
23.695.0014.2.021 - Manutenção da Secretaria de Turismo

02.012.000 - **SECRETARIA DE TURISMO**
02.012.001 - Depto de Turismo
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
23.695.0014.2.212 - Divulgação e Gestão dos Eventos

02.013.000 - **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
02.013.001 - Depto de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
04.122.0017.2.183 - Procon – Gestão

02.013.000 - **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
02.013.001 - Depto de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
22.661.0017.2.023 - Manut da Secretaria Indústria e Comércio

02.013.000 - **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
02.013.001 - Depto de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
22.661.0017.2.184 - Banco do Povo – Gestão

02.013.000 - **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
02.013.001 - Depto de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
22.661.0017.2.186- Ações de Desenvolvimento Econômico

02.014.000 - **SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA**
02.014.001 - Depto de Trânsito
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
15.452.0022.2.028 - Manut Secretaria Mobilidade Urbana



02.015.000 - **SECRETARIA DE AGRONEGOCIOS**
02.015.001 - Diretoria de Agronegócios
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
20.605.0024.2.033 - Manut Secretaria de Agronegócios

02.015.000 - **SECRETARIA DE AGRONEGOCIOS**
02.015.001 - Diretoria de Agronegócios
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
20.605.0024.2.255 - Ações de Desenvolvimento Rural

02.015.000 - **SECRETARIA DE AGRONEGOCIOS**
02.015.001 - Diretoria de Agronegócios
3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO
20.605.0027.2.036 - Manut. Depto Urbanismo e Paisagismo

Socorro, 02 de fevereiro de 2026

Liziane de Souza Bruno
Diretora de Almoxarifado



ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º

Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir a demanda contínua de todas as Secretarias Municipais, Departamentos e Pontos de Atendimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

PROCESSO ____/202_ – PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/202_

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de ____, na cidade de Socorro, Estado de São Paulo, no **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, **neste ato representado seu Prefeito Municipal**, Sr. _____, _____, _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado à _____, nº _____, Bairro: _____, Cidade de _____, Estado de São Paulo, responsável pelo **PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/202_**, e de outro lado, a empresa adjudicatária no(s) item(s) abaixo, homologada em ____ / ____ / ____, doravante denominada **FORNECEDOR**, com base na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações e Decreto Municipal nº 4650/2024, têm entre si, justo e avençado a presente ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado neste MUNICÍPIO, observada a ordem de classificação, o(s) preço(s) do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso de fornecimento de **Insumos**, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Empresa xxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, Inscrição Estadual nº xxxxxxxxxxxx com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxx, xxxxxxxxxxxxxx, Bairro xxxxxxxxxxxx, Cidade xxxxxxxxxxxx, CEP: xxxxx-xxx, xxxxs – SP, , representada pelo Sr. (a) xxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, estado civil, cidade, RG nº. xx.xxx.xxx-x SSP-SP, CPF xxx.xxx.xxx-xx.

Item 1 - xxxx unidade: De xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Valor unitário registrado: R\$ xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Valor total registrado: R\$ xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).



2 – DO OBJETO:

2.1 – Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir a demanda contínua de todas as Secretarias Municipais, Departamentos e Pontos de Atendimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

3- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

3.1 O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo/ Registro/ fabricante (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade	Valor Unidade	Valor Total

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata, obedecendo ao Art. 11 do Decreto Municipal nº 4650/2024.

4 - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 Não será admitida a adesão à ata de registro de preços

4.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5 - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



5.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pela administração pública municipal gerenciadora por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4 Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

5.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.4.2.2 Mantiverem sua proposta original.

5.4.3 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.5 O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.

5.8 O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.9 Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.



5.10 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.11 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

5.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.12 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6 ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

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

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

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6.1.4 **No caso de prorrogação da ata de registro de preços**, os valores registrados poderão ser **reajustados**, sendo a data-base da proposta da licitação ou do orçamento a que ela se referir, como termo inicial de contagem para aplicação do reajuste. Na hipótese de prorrogação do vínculo, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPCA ou outro que o vier a substituir.

6.1.4.1 O reajuste dos preços registrados será formalizado por meio de simples apostilamento, dispensada a celebração de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.



7 NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

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

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, a administração pública municipal procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, a gerenciadora deverá realizar a negociação com vistas à redução dos preços registrados, bem como renegociar os valores dos contratos decorrentes da ata de registro de preços, com vistas à alteração contratual, observada o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, a gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

8 CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 O registro do fornecedor será cancelado pela administração pública municipal gerenciadora, quando o fornecedor:



- 8.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 8.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 8.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 19 §2º do Decreto Municipal nº 4650, de 2024; ou
- 8.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista no inciso IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 8.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 8.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 8.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pela administração pública municipal gerenciadora, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 8.4.1. Por razão de interesse público;
- 8.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 8.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 18, § 3º e § 4º do art.19, ambos do Decreto Municipal nº 4.650, de 2024.

9 DAS PENALIDADES

- 9.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.
- 9.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 9.2 É da competência da gerenciadora a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço.

10 CONDIÇÕES GERAIS

- 10.1 As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.



Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em (...) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Socorro, de de 2026.

Município de Socorro

_____ - Prefeito Municipal

GESTOR DA ATA

EMPRESA DETENTORA DA ATA

Procurador(a) Jurídico(a)-PMES

TESTEMUNHAS: _____



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA FINAL
(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)

Local e data.

À
Município de Socorro
A/C: Pregoeira.

Registro de Preço para Aquisição de Papel Sulfite destinado a suprir a demanda contínua de todas as Secretarias Municipais, Departamentos e Pontos de Atendimentos vinculados à Prefeitura Municipal de Socorro, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital.

Processo nº _____ - Pregão Eletrônico nº _____.

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a venda de _____, nos valores e condições a seguir:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº	
Endereço Completo:		CEP:	I.E. nº
Tel.:	e-mail:		
Nome completo do representante legal:		Cargo ou Função:	
RG nº		CPF nº	
Tel. do representante legal:		E-mail:	



Item	Qtde.	Unid.	Especificações	MARCA	Preço Unitário	Preço Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL					R\$	

- A proposta final deverá constar:

a) **As especificações do item ofertado (Documento contendo as especificações/descriptivos técnico completo do item ofertado);**

b) Valor Total da Proposta: _____ (_____);

c) O preço unitário e total por item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;

d) Marca do Produto;

e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);

f) Condições de Fornecimento: _____ (conforme Termo de Referência);

g) Prazo de Entrega: _____ (conforme com o termo de referência);

h) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;

i) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que o(s) produto(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;

Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado

XXXXX de de 20__.

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável/CPF do responsável



ANEXO “IV”

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)._____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ DECLARA:

1) que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº ____/2024, realizado pelo Município de Socorro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

2) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

3) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

5) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

6) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

7) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.



9) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de _____ de 20____.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)