

CAPA DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 016/2025 Processo Administrativo nº 075/2025.			
Abertura dia 10 de novembro de 2025, às 09:00 horas(Horário de Brasília/DF) No sítio www.bnc.org.br .			
OBJETO			
Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraial/PE.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			
R\$ 938.072,65 (novecentos e trinta e oito mil setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos)			
Registro de Preços?	Adjudicação	Item com disputa exclusiva ME/EPP?	Item com ampla disputa?
SIM	ITEM	NÃO	SIM
Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances	Lei Federal 14.133/21?	Instrumento Contratual
Aberto	R\$ 2,00	Sim	Contrato de Fornecimento
Prazo para envio da proposta ajustada ao último lance ou ao valor negociado			
Até 02 (duas) horas após a convocação realizado pelo Pregoeiro.			
Documentos de Habilitação			
Item 09 – Da Habilitação			
Esclarecimento e Impugnações			
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, por meio eletrônico para o endereço www.bnc.org.br			

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2025.
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 016/2025.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL/PE**, situado na Rua Dr. José Higino, nº S/N, Centro - CEP: 55.405-000, inscrito nº 10.193.332/0001-93, pessoa jurídica do direito público, através do **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, inscrito no CNPJ nº 30.790.005/0001-26, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizará em sessão pública, por meio da *internet*, através do site “ www.bnc.org.br”, licitação na modalidade **PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **menor preço ITEM**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 021 e 022 de junho de 2023; bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Início de recebimento de proposta: dia 23/10/2025, às 09:00 horas.

Fim do Recebimento das propostas: dia 10/11/2025 às 09:00 horas.

Início da sessão de disputa: 10/11/2025 às 09:10 horas.

Referência de tempo: Horário de Brasília

Local: Portal de Compras – “www.bnc.org.br”

Dados para contato com o Município de Maraial:

Pregoeiro: Bruna Aparecida Cardeal da Silva

E-mail: cpl@maraial.pe.gov.br

Horário de expediente: das 07:00 às 13:00 horas

Endereço: Rua Dr. José Higino, S/n, Centro - CEP: 55.405-000

Endereço eletrônico para formalização de consulta: cpl@maraial.pe.gov.br

1.1. DO OBJETO:

1.2. Constitui objeto da presente licitação o **Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários, e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraial/PE**, nas especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Proposta de Preços, deste Edital.

1.3. A licitação será subdividida em um único item, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.5. **São órgãos participantes deste Registro de Preços;**

Secretaria Municipal de Educação

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

ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III - Termo de Referência

ANEXO IV - Minuta da Ata de Registro de Preços

ANEXO V - Minuta do Contrato

ANEXO VI - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor

ANEXO VII - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso I do artigo 63º da Lei nº 14.133/2021)

ANEXO VIII - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

ANEXO IX - Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício

ANEXO X - Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

2.0. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (www.bnc.org.br).

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Maraial - PE, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página "www.bnc.org.br".

3.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:

3.2.1. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

3.2.1.1. Será admitida a participação de pessoas jurídicas em recuperação judicial desde que

amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

3.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

3.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração municipal de Maraial/PE;

3.2.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.5. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

3.2.7. 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

3.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3.4. O fornecedor que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº. 123/06, deverá comprovar a condição de microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa, no momento do cadastramento como interessado em participar do certame eletrônico com a apresentação de:

3.4.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

3.4.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, a declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa ou da Empresa de Pequeno Porte;

3.4.3. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4.0. DO CREDENCIAMENTO:

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

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

4.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

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

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

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

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

5.6. Valor global estimado do objeto;

5.6.1. Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.

5.7. Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.

5.8. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, deverá conter:

5.8.1. As características do objeto de forma clara e precisa, indicando **MARCA**, e, quando necessário, **MODELO** e **FABRICANTE**, bem como demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

5.8.2. **Preços unitários e total do lote, bem como valor GLOBAL da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;**

5.8.3. No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.8.4. Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.8.5. Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.8.6. **Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.**

5.9. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.10. Quando solicitado o licitante deverá apresentar catálogo ou folder do fabricante, contendo as especificações dos produtos ofertados, constantes nas planilhas desta TR, que serão objeto em licitação junto na proposta.

5.11. Os catálogos/folders, solicitado serão analisados em consonância com as especificações constantes no Termo de Referência por equipe ou servidor da Prefeitura Municipal de Maraial/PE.

5.12. O licitante que não apresentar o catálogo/folder ou sendo o mesmo incompatível com as condições do Termo de Referência terá sua proposta desclassificada.

5.13. A Prefeitura Municipal de Maraial, se resguarda do direito de solicitar amostra dos produtos, que poderão ser solicitados todos ou alguns dos itens ofertados, caso considere o catálogo/folder insuficiente para julgar a qualidade e eficiência do produto.

5.14. Será (ão) designado (s) pela Secretária de Municipal de Educação de Maraial, servidor (es) para análise das amostras apresentadas. Este (s) poderá (ão) solicitar ajuda especializada, para auxiliá-los na análise dos produtos.

5.15. As amostras deverão estar devidamente identificadas com: nº do pregão e objeto (Lote e item), nome da licitante classificada, demais informações, tais como produto, marca, número de referência, tamanho, cor e modelo etc.

5.16. As amostras serão abertas e analisadas com base nas especificações constantes no neste Termo de Referência e anexo I, e será (ão) rejeitada (s) a(s) amostra(s) que for(em) de qualidade inferior às especificações.

5.17. A licitante que não apresentar a referida amostra dentro dos padrões de qualidade, ou que se apresente incompatível com as especificações estipuladas, será desconsiderada para efeito de julgamento e será desclassificada.

5.18. A empresa que não cumprir a entrega da amostra no prazo (3 dias após a notificação do pregoeiro), por quaisquer motivos, inclusive por deficiência do serviço de terceiros (serviço dos correios, por exemplo), será desclassificada, sendo convocada a empresa classificada imediatamente posterior.

5.19. A Secretaria Municipal de Educação de Maraial, em até 02 (dois) dias úteis após a avaliação, emitirá parecer informando a aprovação a ou reprovação da amostra.

5.20. Após a análise técnica, a amostra não será devolvida e ficará em poder do órgão contratante, sendo que em hipótese alguma poderá ser descontada do quantitativo a ser entregue, a prefeitura dará as amostras o destino que achar conveniente.

6.0. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

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

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

7.0. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES:

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço Por Item**.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de:

7.4.1. 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\$ 2,00 (dois) reais**.

7.4.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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

7.6. 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.

7.7. Se a desconexão perdurar por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e terá reinício somente **24 (vinte e quatro) horas** após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

7.8. A etapa de lances da sessão pública será realizada no modo ABERTO.

7.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração 10 (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.

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

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

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

7.12. não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

7.14. Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempreendedor individual (MEI), microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.17. O sistema identificará os preços ofertados pelas MEI/ ME/EPP/COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma MEI/ ME/EPP/COOP.

7.18. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante MEI/ ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.19. Caso a MEI/ ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes MEI/ ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior, procedendo-se da seguinte forma:

7.19.1 A MEI/ ME/EPP/COOP, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa será convocada a apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de preferência, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias, será adjudicado a seu favor o objeto desta licitação;

7.19.2. Não sendo vencedora a MEI/ ME/EPP/COOP mais bem classificada na forma da alínea anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite fixado no caput deste subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.20. Caso sejam identificadas propostas de licitantes MEI/ ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

7.21. Havendo êxito neste procedimento, a MEI/ ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por MEI/ ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo MEI/ ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.22. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor/prestador de serviço/prestador de

serviço classificado em primeiro lugar.

7.23. Na hipótese de uma mesma MEI/ ME/EPP/COOP sagrar-se vencedora quanto à cota principal e à reservada/exclusiva, a contratação de ambas as cotas deverá ocorrer pelo preço da cota de menor valor.

7.24. Não havendo vencedor para a cota reservada/exclusiva, esta poderá ser adjudicada ao licitante vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a. Produzidos no País;
- b. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.25.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.26. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8.0. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

8.1. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.3. O Pregoeiro, sempre que necessário, solicitará em “**chat**” ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou manuais para balizar o julgamento de classificação, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. **Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

8.5. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.6. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.7. **No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.**

9.0. DA HABILITAÇÃO:

9.1 Os documentos necessários à habilitação, deverão ser inseridos no sistema, juntamente com a proposta de preços, e deverão estar com prazo vigente, na data definida para a sessão pública, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade.

9.2 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.3 Conforme determinação das Cortes de Contas será verificada nos sítios pertinentes, a regularidade de situação das empresas arrematantes de cada um do(s) item(ns)/lote(s) deste certame licitatório, através do sítio **www.tcu.gov.br**, de acordo com a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica.

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

9.4 Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.5 Para a habilitação, o licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

10.0. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.1. No caso de empresário individual: **inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;**

10.2. Os documentos acima **deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;**

10.3. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

10.3.1. Os documentos acima deverão estar **acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);**

10.4. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);

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

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

10.7. **Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;**

11.0. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

11.1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;**

11.2. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante **Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou Positiva com Efeitos de Negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;**

11.3. **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;**

11.4. **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;**

11.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante **Certificado de Regularidade do FGTS;**

11.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.**

11.7. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

12.0. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

a) **Após o 1º (primeiro) dia do mês de abril (01/04) – Exercício Social: 2023 e 2024.**

a.1) as microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui

exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento. Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015;

a.2) apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$SG = AT / (PC + ELP)$$

$$LC = AC / PC$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

a.3). Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

b). Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), poderão comprovar sua qualificação através da comprovação de que possui um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

c) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

c.1) A licitante cuja certidão for POSITIVA e obtiver a recuperação pela via judicial, deverá juntar a Certidão Narrativa com a decisão emitida pelo órgão do judiciário que a concedeu.

d) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “c” excluir os processos do PJE, será obrigatória a Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro

prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Grau).

13.0. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação de acordo com o definido no artigo 67 da lei 14.133/2021.

13.2. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) que apresentar(em), no mínimo, 30% (trinta por cento) dos quantitativos estimados na licitação para os itens relacionados no termo de referência.

13.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

14.0. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

14.1. Declaração de que a empresa não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002 (Anexo V);

14.2. Declaração de que preenche os requisitos de habilitação (Anexo VI);

14.3. Declaração de que é MEI/ME/EPP para fins da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações (Anexo VII), se for o caso;

14.4. Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício (Anexo VIII);

14.5. Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo IX);

14.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

14.6.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade.

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

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

14.11. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.12. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

14.13. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

14.14. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

14.15. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

15.0. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

15.1 A proposta final a ser encaminhada após o encerramento da fase de lances - pela arrematante, deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital, no prazo de até 2 (duas) horas após o encerramento da disputa de lances de todos os (itens / lotes / global), redigida em papel timbrado da licitante, VIA SISTEMA, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

15.2. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

15.3. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

16. DOS RECURSOS:

16.1 Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, **no prazo de 30 (trinta) minutos** de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

16.2. Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

16.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

16.5. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

16.6. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.7. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16.8. **Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a), no endereço citado abaixo no rodapé, a(o) qual deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência. Informamos que os mesmos poderão ser encaminhados através do e-mail cpl@maraial.pe.gov.br e pelo sistema_ "www.bnc.org.br"**

17.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

17.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18.0. DA CONTRATAÇÃO COM O(S) FORNECEDOR(ES)/PRESTADOR(ES) DE SERVIÇO:

18.1. A contratação com fornecedor/prestador de serviço registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de ata, instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. As condições de fornecimento constam do Termo de Referência, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

18.3. O órgão convocará a fornecedor/prestador de serviço com preço registrado no sistema para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

18.4. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor/prestador de serviço e aceita pela Administração.

18.5. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

18.6. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

18.7. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.8. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

19.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. 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.

19.2. 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:

19.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

19.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

19.5. 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.

19.6. 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.

19.7. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

19.7.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

19.8. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento da primeira Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado na forma estabelecida em Lei, conforme art. 107 da Lei nº 14.133/2021. Considerando o Inciso III do caput do art. 106, onde a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

20.0. DO PREÇO:

20.1. O valor máximo total admitido para contratação pela Secretaria Municipal de Educação, para a presente licitação é de R\$ 938.072,65 (novecentos e trinta e oito mil setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos).

20.2. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irredutíveis.

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

I – 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II – Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Decreto.

20.4. **Os Contratos** oriundos da Ata de Registro de Preço serão reajustados pelo índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, fornecido pelo IBGE, ao completar 12 (doze) meses, **com data-base vinculada à data do orçamento estimado.**

21.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

21.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

22.0. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

22.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência, na minuta da Ata de Registro de Preços e no instrumento de Contrato, quando for o caso.

23.0. DO PAGAMENTO:

23.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da entrega dos equipamentos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato.

23.2. O pagamento somente será efetuado após o “**atesto**”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

23.3. O “**atesto**” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

23.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

23.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

23.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

23.8. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

24.0. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1. Os recursos para a aquisição do objeto, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

24.2. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2025:

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

25.0. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

- 25.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 25.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 25.1.3.** Falhar na execução do contrato;
- 25.1.4.** Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
- 25.1.5.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 25.1.6.** Não manter a proposta;
- 25.1.7.** Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 25.1.8.** Cometer fraude fiscal;
- 25.1.9.** Fizer declaração falsa.

25.2 Para condutas descritas nos subitens [25.1.1](#), 25.1.2, 25.1.3, 25.1.4, 25.1.5, 25.1.6, 25.1.7; 25.1.8 e 25.1.9, será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

25.3 O retardamento da execução previsto no subitem 25.1.2, estará configurado quando a Contratada:

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

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

25.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o subitem 21.1.3, o valor relativo às multas aplicadas em razão do subitem 21.7.

25.5 A falha na execução do contrato prevista no subitem 21.1.3 estará configurada quando a Contratada se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 21.7 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

25.6 O comportamento previsto no subitem 21.1.5 estará configurado quando a Contratada executar atos tais como os descritos nos Art. 337-M, § 2º, Art. 337-L da Lei nº 14.133/2021.

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

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
2	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
3	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
4	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
5	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.
6	6 sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação.

TABELA 03

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

7	Retirar das dependências do Contratante quaisquer equipamentos ou produtos de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
---	--	---	---------------------------

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

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

25.8 A sanção de multa poderá ser aplicada à Contratada juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 21.1 desta cláusula.

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

25.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o Devido Processo Administrativo;

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

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

25.13 Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 21.11 e 21.12 acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial;

25.14 Decorrido o prazo previsto no item 21.13, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

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

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

26.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. Até o terceiro dia útil antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, no horário das 07h00min às 13h00min.

26.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(a) Pregoeiro(a), até o terceiro dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no endereço indicado no Edital, e serão respondidos em 2 (dois) dias úteis.

26.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

26.4. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

26.6. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

26.8.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

26.9. A autoridade competente do processo licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

26.10. 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.

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

26.12. 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.

26.13. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada através de diligência, na fase correspondente, mediante a emissão da (s) mesma (s) pelo representante da licitante devidamente credenciado;

26.14. As normas que disciplinam este Pregão 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.

26.15. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro;

26.16. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

26.17. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min.

26.18. O Edital será disponibilizado por meio eletrônico e poderá ser adquirido no portal “www.bnc.org.br”; ou através do portal da transparência no site da Prefeitura de Maraial.

26.19. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 07h00min às 13h00min.

26.20. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da **Lei nº 14.133 de 2021**, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor.

26.21. Fica designado o foro da Cidade de Catende – PE, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Maraial - PE, 16 de outubro de 2025.

Aprovo e determino que publique-se,

Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À: Prefeitura Municipal de Maraial

Pregão Eletrônico n. 016/2025

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº da Agência:	

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Marca	R\$ Unitário	R\$ Total

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Maraial).

Solicitante/Processo - ____/____/2025.

Condições de pagamento -

Validade da proposta -

Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.) –

____/____/____

DATA ASSINATURA/CARIMBO

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE (INFORMÁTICA, MOBILIÁRIOS, E UTENSÍLIOS DE COZINHA) PARA ATENDER A REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARAIAL/PE.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A aquisição de equipamentos e material permanente para atender a rede municipal de ensino é uma necessidade crucial para garantir a qualidade da educação oferecida às crianças e jovens da nossa cidade. O problema a ser resolvido está relacionado à falta de recursos adequados para aprimorar as condições de ensino e aprendizagem nas escolas, o que impacta diretamente no desenvolvimento dos alunos e na eficácia do trabalho dos professores.

Com a contratação desses equipamentos, será possível proporcionar um ambiente escolar mais propício ao aprendizado, com salas de aula equipadas, laboratórios de ciências bem estruturados, entre outros recursos essenciais para o bom funcionamento das escolas.

Além disso, a aquisição desses materiais também contribui para a valorização dos profissionais da educação, ao proporcionar melhores condições de trabalho e recursos adequados para o desenvolvimento de suas atividades pedagógicas.

Portanto, a contratação do objeto "Aquisição de equipamentos e material permanente para atender a rede municipal de ensino" é de extrema importância sob a perspectiva do interesse público, pois visa garantir uma educação de qualidade, promovendo o desenvolvimento dos alunos e contribuindo para a formação de cidadãos mais preparados para enfrentar os desafios do mundo atual.

2. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está alinhada ao Plano de Contratações anual 2025.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de Equipamentos:

- Os equipamentos devem ser devidamente especificados de acordo com as necessidades de cada

unidade escolar, levando em consideração o número de alunos, a quantidade de salas de aula, laboratórios, bibliotecas, entre outros espaços.

- Devem ser considerados equipamentos tecnologicamente atualizados, que possam contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, como computadores, impressoras, data show e entre outros.
- É importante que os equipamentos sejam de marcas renomadas e com garantia de qualidade, para garantir a durabilidade e a eficiência.

Aquisição de Material Permanente:

- O material permanente deve atender às necessidades básicas de cada unidade escolar, como mobiliário e informática do tipo ventiladores, computadores, armários, utensílios de cozinha entre outros.
- Deve-se considerar a durabilidade e a resistência dos materiais permanentes, garantindo assim a segurança e o conforto dos alunos e dos profissionais que atuam nas escolas.
- É importante também que o material permanente seja de qualidade e ergonômico, visando o bem-estar e a produtividade de todos os envolvidos no ambiente escolar.

Com a correta especificação e aquisição dos equipamentos e materiais permanentes, é possível garantir um ambiente escolar adequado e propício para o desenvolvimento educacional, contribuindo para a formação integral dos alunos e para a valorização dos profissionais da educação.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

LOTE I: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE
1	Computador Desktop completo, com as seguintes especificações: Processador I3; memória 4GB; SSD 120GB; 4 portas USB 3.0; Entrada HDMI; Conexão de rede gigabit; monitor 19,5' LED HD HDMI, com cabo HDMI; Teclado Usb ABNT; Mouse USB.	UND	60

2	NOTEBOOK -Intel core i7,HD 500GB tela LED - Processador: 8ª Geração Intel® Core™ i7-8565U (8MB Cache, 2.4 GHz até 4.6 GHz) Sistema Operacional: Windows 10 Home Single Language 64 bit – em Português (Brasil); Memória RAM: 8GB, 8Gx1, DDR4, 2666MHz (velocidade máxima de 2400MHz devido ao barramento do processador); Disco rígido (HD): 1TB 5400 rpm 2.5" SATA + 128GB SATA M.2; Unidade de Estado Sólido SSD de 128GB; Placa de vídeo: NVIDIA® GeForce® MX130 2GB GDDR5; Tela: LED FHD IPS (1920 x 1080) de 15.6 polegadas com antirreflexo e bordas estreitas; Teclado: retro iluminado, resistente a derramamento de líquidos, alfanumérico + Botão Liga/Desliga com Leitor de Impressão Digital; Touchpad: com precisão.	UND	25
3	IMPRESSORA COLORIDA ECOTANK: Especificação: Com tecnologia Micro Piezo, multifuncional jato de tinta colorida funções, imprimir, copiar e digitalizar. Velocidade de impressão preto (rascunho A4): até 20 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho A4): até 16 PPM; Velocidade de impressão preto (normal carta) até 5,5 PPM; Velocidade de impressão colorido (normal carta) até 4 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho foto 10 x15): 60 segundos. Ciclo de trabalho (mensal A4) até 1550 páginas. Qualidade de impressão cor (ótima) até 4800 x 1200 DPI otimizados (a partir da entrada de 1200 DPI ao imprimir de um computador em papel fotográfico). Qualidade de impressão preto (ótima) até 600 PPP. Bandeja de entrada para 60 folhas. Bandeja de saída para 25 folhas capacidade máxima de entrada (envelopes) até 5 envelopes. Opção de impressão frente e vers : manual (fornecido suporte de drive). Tamanhos de mídia suportados: A4, B5, A5, A6; Envelope DL. Tipos de suportes suportados: Papel (brochura, jato de tinta, normal), fotográfico, envelopes, etiquetas, cartões (saudações), transparências. Velocidade de transmissão de fax até 3 segundos pós páginas, resolução mínimo 300 x 300 DPI.	UND	25
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET TONNER: Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização, fax, Velocidade de impressão: A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto, Velocidade de impressão frente e verso: A4: Até 17 ppm, Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi, Tecnologia de impressão: Laser, Tecnologias de resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi), Número dos cartuchos de impressão: 1 cartucho de toner (preto), 1 tambor de imagem (preto), Idiomas padrão de impressora: PCL5, PCLXL, PS, PCL6, Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora: Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel, Gestão da Impressora: Nível de reconhecimento do HP Web Jetadmin.	UND	25
5	NOBREAK com potência nominal de 1,2 KVA, potência Real de 600W, tensão 220v, (em corrente alternada) com comutação automática, bateria interna selada, autonomia de plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240W. Garantia 12 meses.	UND	50
6	MOUSE SEM FIO- 2.4 GHZ- características mouses s/fio 2.4 GHZ USB Wireless Alcance 10m.	UND	60
7	TECLADO - 110 TECLAS, ABNT2, terminal USB. Teclado multimídia com padrão abnt2 110 teclas de acesso rápido, material poliuretano injetado. Cabo de 1,30 metros e conexão USB.	UND	60

8	MOUSE USB ÓPTICO - características mínimas: mouse ergométrico com Microsoft Windows; sensor óptico; padrão usb; resolução mínima 400 dpi.	UND	100
9	DATA SHOW- Com luminosidade de 2.300 lumens no mínimo, tecnologia com controle remoto, resolução mínima de 1.400 x 1.050px.	UND	30
10	TELA DE PROJEÇÃO- portátil com estojo para transporte e tripé, 1,80 x 1,80m.	UND	30
LOTE II: EQUIPAMENTOS DE COZINHA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE
1	Fogão industrial, aço inox, de chão, à gás, MAXI INOX, 4Q 2Q Duplo/2Q Simples.	UND	30
2	Liquidificador industrial, baixa rotação, 4 litros, aço inoxidável, com botão liga/desliga, bivolt 127/220v, com lâmina removível.	UND	30
3	Caldeirão Hotel nº 40: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 40l, com diâmetro de 40cm, altura de 38cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30
4	Caldeirão Hotel nº 38: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 38l, com diâmetro de 38cm, altura de 34cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30
5	Caldeirão Hotel nº 34: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 27l, com diâmetro de 34cm, altura de 30cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30
6	Caldeirão Hotel nº 32: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 22l, com diâmetro de 32cm, altura de 28cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30
7	Tacho Alumínio Hotel 55: Tacho, alumínio Polido, industrial, profissional, capacidade 30l, com diâmetro de 55cm, altura de 20cm.	UND	30
8	Freezer Horizontal 2 Tampas de Vidro 503L, -18° a -22°C HCEB - 503V - Baixa Temperatura.	UND	30
9	Conservador Vertical 1 Porta 402L VCFM402 - Branco - 220V.	UND	30
LOTE III: EQUIPAMENTO ESCOLAR			
1	Ventilador de parede, premium, 220v, 60cm, preto, oscilação automática, com 6 pás, 3 níveis, fácil de montar.	UND	100
2	Armário em aço, escritório, guarda volume 2 portas, 3 ou 4 prateleiras, com fechadura.	UND	100
3	Quadro branco, lousa escolar, 3 metros.	UND	100

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado representa um pilar fundamental para qualquer tomada de decisão. Esta análise minuciosa das alternativas disponíveis não só oferece uma visão abrangente das soluções existentes, mas também fornece insights valiosos para embasar escolhas assertivas. No

contexto da contratação de serviços ou aquisições de uma forma geral, essa prática se torna ainda mais crucial.

Ao avaliar as diferentes opções no mercado, é possível identificar as soluções disponíveis, bem como suas características técnicas e econômicas. Esse processo permite uma compreensão aprofundada das vantagens, desvantagens, custos associados e potenciais benefícios de cada alternativa.

A justificativa técnica e econômica da escolha da solução a contratar é alicerçada nesse levantamento detalhado. A análise dos documentos anexados a esta seção fortalece a argumentação, oferecendo dados concretos que respaldam a melhor relação custo-benefício.

A transparência e embasamento técnico proporcionados pelo levantamento de mercado não apenas respaldam a decisão final, mas também promovem uma gestão mais eficiente, minimizando riscos e maximizando os resultados. Investir tempo e recursos nessa etapa inicial pode resultar em economias significativas e em soluções mais alinhadas com as necessidades e objetivos da administração.

Em pesquisas relativas ao objeto deste estudo, por se tratar de bens comuns na Administração Pública, foram verificadas diversas contratações similares, de modo que há diversos fornecedores capazes de atender a demanda da Administração, sendo um mercado bastante amplo e difuso.

Análise das contratações anteriores: No levantamento das informações em relação à contratação anterior não foram identificados achados significativos.

6. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

LOTE I: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	BANCO DE PREÇOS	VALOR TOTAL
1	Computador Desktop completo, com as seguintes especificações: Processador I3; memória 4GB; SSD 120GB; 4 portas USB 3.0; Entrada HDMI; Conexão de rede gigabit; monitor 19,5" LED HD HDMI, com cabo HDMI; Teclado Usb ABNT; Mouse USB.	UND	60	R\$ 2.047,61	R\$ 122.856,60

2	NOTEBOOK -Intel core i7,HD 500GB tela LED - Processador: 8ª Geração Intel® Core™ i7-8565U (8MB Cache, 2.4 GHz até 4.6 GHz) Sistema Operacional: Windows 10 Home Single Language 64 bit – em Português (Brasil); Memória RAM: 8GB, 8Gx1, DDR4, 2666MHz (velocidade máxima de 2400MHz devido ao barramento do processador); Disco rígido (HD): 1TB 5400 rpm 2.5" SATA + 128GB SATA M.2; Unidade de Estado Sólido SSD de 128GB; Placa de vídeo: NVIDIA® GeForce® MX130 2GB GDDR5; Tela: LED FHD IPS (1920 x 1080) de 15.6 polegadas com antirreflexo e bordas estreitas; Teclado: retroiluminado, resistente a derramamento de líquidos, alfanumérico + Botão Liga/Desliga com Leitor de Impressão Digital; Touchpad: com precisão.	UND	25	R\$ 3.116,41	R\$ 77.910,25
3	IMPRESSORA COLORIDA ECOTANK: Especificação: Com tecnologia Micro Piezo, multifuncional jato de tinta colorida funções, imprimir, copiar e digitalizar. Velocidade de impressão preto (rascunho A4): até 20 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho A4: até 16 PPM; Velocidade de impressão preto (normal carta) até 5,5 PPM; Velocidade de impressão colorido (normal carta) até 4 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho foto 10 x15): 60 segundos. Ciclo de trabalho (mensal A4) até 1550 páginas. Qualidade de impressão cor (ótima) até 4800 x 1200 DPI otimizados (a partir da entrada de 1200 DPI ao imprimir de um computador em papel fotográfico). Qualidade de impressão preto (ótima) até 600 PPP. Bandeja de entrada para 60 folhas. Bandeja de saída para 25 folhas capacidade máxima de entrada (envelopes) até 5 envelopes. Opção de impressão frente e vers : manual (fornecido suporte de drive). Tamanhos de mídia suportados: A4, B5, A5, A6; Envelope DL. Tipos de suportes suportados: Papel (brochura, jato de tinta, normal), fotográfico, envelopes, etiquetas, cartões (saudações), transparências. Velocidade de transmissão de fax até 3 segundos pós páginas, resolução mínimo 300 x 300 DPI.	UND	25	R\$ 1.024,82	R\$ 25.620,50

4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET TONNER: Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização, fax, Velocidade de impressão: A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto, Velocidade de impressão frente e verso: A4: Até 17 ppm, Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi, Tecnologia de impressão: Laser, Tecnologias de resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi), Número dos cartuchos de impressão: 1 cartucho de toner (preto), 1 tambor de imagem (preto), Idiomas padrão de impressora: PCL5, PCLXL, PS, PCL6, Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora: Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel, Gestão da Impressora: Nível de reconhecimento do HP Web Jetadmin.	UND	25	R\$ 2.664,40	R\$ 66.610,00
5	NOBREAK com potência nominal de 1,2 KVA, potência Real de 600W, tensão 220v, (em corrente alternada) com comutação automática, bateria interna selada, autonomia de plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240W. Garantia 12 meses.	UND	50	R\$ 503,62	R\$ 25.181,00
6	MOUSE SEM FIO- 2.4 GHZ- características mouses s/fio 2.4 GHZ USB Wireless Alcance 10m.	UND	60	R\$ 41,14	R\$ 2.468,40
7	TECLADO - 110 TECLAS, ABNT2, terminal USB. Teclado multimídia com padrão abnt2 110 teclas de acesso rápido, material poliuretano injetado. Cabo de 1,30 metros e conexão USB.	UND	60	R\$ 37,24	R\$ 2.234,40
8	MOUSE USB ÓPTICO - características mínimas: mouse ergométrico com Microsoft Windows; sensor óptico; padrão usb; resolução mínima 400 dpi.	UND	100	R\$ 16,45	R\$ 1.645,00
9	DATA SHOW- Com luminosidade de 2.300 lumens no mínimo, tecnologia com controle remoto, resolução mínima de 1.400 x 1.050px.	UND	30	R\$ 401,05	R\$ 12.031,50
10	TELA DE PROJEÇÃO- portátil com estojo para transporte e tripé, 1,80 x 1,80m.	UND	30	R\$ 595,58	R\$ 17.867,40
TOTAL					R\$ 354.425,05

LOTE II: EQUIPAMENTOS DE COZINHA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	VALOR UNI-TÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fogão industrial, aço inox, de chão, à gás, MAXI INOX, 4Q 2Q Duplo/2Q Simples.	UND	30	R\$ 3.514,02	R\$ 105.420,60
2	Liquidificador industrial, baixa rotação, 4 litros, aço inoxidável, com botão liga/desliga, bivolt 127/220v, com lâmina removível.	UND	30	R\$ 1.100,00	R\$ 33.000,00
3	Caldeirão Hotel nº 40: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 40l, com diâmetro de 40cm, altura de 38cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 435,47	R\$ 13.064,10
4	Caldeirão Hotel nº 38: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 38l, com diâmetro de 38cm, altura de 34cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 352,33	R\$ 10.569,90
5	Caldeirão Hotel nº 34: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 27l, com diâmetro de 34cm, altura de 30cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 311,62	R\$ 9.348,60
6	Caldeirão Hotel nº 32: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 22l, com diâmetro de 32cm, altura de 28cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 261,90	R\$ 7.857,00
7	Tacho Alumínio Hotel 55: Tacho, Alumínio Polido, industrial, profissional, capacidade 30l, com diâmetro de 55cm, altura de 20cm.	UND	30	R\$ 218,66	R\$ 6.559,80
8	Freezer Horizontal 2 Tampas de Vidro 503L, - 18° a -22°C HCEB - 503V - Baixa Temperatura.	UND	30	R\$ 3.203,39	R\$ 96.101,70
9	Conservador Vertical 1 Porta 402L VCFM402 - Branco - 220V.	UND	30	R\$ 4.270,23	R\$ 128.106,90
TOTAL					R\$ 410.028,60
LOTE III: EQUIPAMENTO ESCOLAR					
1	Ventilador de parede, premium, 220v, 60cm, preto, oscilação automática, com 6 pás, 3 níveis, fácil de montar.	UND	100	R\$ 390,49	R\$ 39.049,00
2	Armário em aço, escritório, guarda volume 2 portas, 3 ou 4 prateleiras, com fechadura.	UND	100	R\$ 538,39	R\$ 53.839,00
3	Quadro branco, lousa escolar, 3 metros.	UND	100	R\$ 807,31	R\$ 80.731,00
TOTAL					R\$ 173.619,00

O valor estimado para esta contratação é de R\$ 938.072,65 (novecentos e trinta e oito mil reais e setenta e dois reais e sessenta e cinco centavos), conforme mapa de cotação anexo e ano I deste Estudo Técnico. Considerando os orçamentos levantados, utilizando o sistema **Banco de Preços** - <https://www.bancodeprecos.com.br>. Entende-se, também, que os preços coletados utilizados para o orçamento apresentado estão de acordo com os característicos para o mercado, representando capacidades de elegibilidade.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta envolve a contratação de empresa especializada para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraial/PE.

No mais, a modalidade de licitação escolhida será o pregão, na forma eletrônica com julgamento menor preço por item, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ante a natureza comum dos insumos a serem adquiridos e a celeridade da modalidade eleita.

- TIPO: Menor Preço
- JULGAMENTO: Menor Preço Item

Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda da Educação estarão dispostos nos Termos de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades das contratadas e demais especificidades dos objetos a serem contratados.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DO OBJETO

A legislação que rege as contratações públicas muitas vezes permite à administração pública a liberdade de escolher entre diferentes critérios de adjudicação para os objetos em questão. Esta flexibilidade é essencial para atender às necessidades específicas de cada contratação. Quando se trata de decidir sobre o parcelamento ou não da solução, a administração deve considerar vários elementos.

A opção de parcelamento da solução pode ser determinada levando em conta a complexidade do objeto, a viabilidade técnica e econômica do parcelamento, bem como a capacidade de fornecedores em atender a diferentes partes do objeto. Decidir entre adjudicação por item, por grupos ou globalmente implica ponderar vantagens e desvantagens de cada abordagem.

Adjudicar por item pode permitir uma seleção mais precisa, considerando particularidades de cada componente. Já o parcelamento por grupos pode otimizar a operacionalização, enquanto a adjudicação global pode simplificar o processo, concentrando a gestão em um único contrato.

A decisão sobre o critério de adjudicação deve primar pela eficiência na execução, garantindo a obtenção do melhor resultado para a administração pública e para o interesse coletivo. É um exercício de análise criteriosa, buscando o equilíbrio entre economia, praticidade e qualidade na entrega do objeto contratado.

Além disso, o formato de licitação por item individual ou por lotes permite uma abordagem adaptável, viabilizando a consideração do parcelamento nas contratações governamentais.

Ao adotar o parcelamento por item, a administração pública tem a oportunidade de selecionar e adquirir serviços ou produtos de forma separada, possibilitando uma análise mais minuciosa

das propostas e aquisição específica de cada componente necessário para o cumprimento de seus objetivos.

Por outro lado, o parcelamento por lotes oferece a chance de agrupar itens ou serviços relacionados, facilitando a gestão e execução de contratos complexos, além de fomentar a participação de uma variedade maior de fornecedores, inclusive pequenas e médias empresas, ampliando a competitividade e a diversidade de ofertas.

Essa flexibilidade na estrutura de licitação, seja por item individual ou por lotes, reflete a capacidade da administração pública de se adaptar às demandas específicas de cada situação, garantindo uma gestão eficiente e transparente dos recursos públicos, ao mesmo tempo em que promove a concorrência e a busca pela melhor relação custo-benefício para a sociedade como um todo.

Para o contexto deste objeto, foi definido que o objeto será contratado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de equipamentos e material permanente para atender a rede municipal de ensino tem como principais objetivos a busca por economicidade e melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, tanto materiais quanto financeiros.

Ao investir em equipamentos de qualidade e durabilidade, a prefeitura pretende reduzir gastos com manutenção constante e reposição frequente de materiais, aumentando a vida útil dos equipamentos e reduzindo os custos a longo prazo. Além disso, a aquisição de materiais adequados e modernos contribuirá para melhorar a qualidade do ensino e proporcionar um ambiente mais propício para o aprendizado dos alunos.

Em relação aos recursos humanos, o objetivo é otimizar a utilização dos profissionais, permitindo que eles foquem em suas atividades principais e tenham mais tempo para se dedicar ao ensino. Com equipamentos mais eficientes e modernos, o trabalho dos servidores será facilitado e poderão desempenhar suas funções de forma mais eficaz.

Por fim, o desenvolvimento sustentável está presente na busca por equipamentos mais eco friendly e que proporcionem menor impacto ao meio ambiente, contribuindo para a preservação dos recursos naturais e para a conscientização dos alunos e da comunidade escolar sobre a importância da sustentabilidade.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes de celebrar qualquer contrato, é fundamental que a administração adote medidas estratégicas para garantir sua efetividade e conformidade. Uma das primeiras ações deve ser a ca-

capacitação de servidores ou empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual. Essa capacitação inclui a compreensão detalhada dos termos contratuais, habilidades de monitoramento e conhecimento das legislações pertinentes.

Além disso, é essencial realizar uma análise minuciosa do ambiente da administração para garantir que esteja em conformidade com as exigências contratuais. Isso pode envolver desde ajustes físicos no espaço de trabalho até a implementação de sistemas e processos que facilitem a execução do contrato. A infraestrutura tecnológica também merece atenção, assegurando que esteja apta a suportar as demandas do contrato.

Outro passo crucial é a definição clara de responsabilidades e fluxos de comunicação entre os envolvidos, tanto internos quanto externos. Essa clareza evita mal-entendidos e contribui para uma gestão mais eficiente do contrato.

Em resumo, antes da celebração do contrato, a administração deve focar na capacitação das pessoas envolvidas e na definição de processos claros para garantir que o contrato seja executado com sucesso e em conformidade com as expectativas estabelecidas.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATADAS

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição de equipamentos e material permanente para atender a rede municipal de ensino pode gerar diversos impactos ambientais, tais como o consumo de recursos naturais, a geração de resíduos sólidos e o aumento da pegada de carbono.

Para mitigar tais impactos, é importante adotar medidas sustentáveis, como a preferência por equipamentos que possuam certificações ambientais, como o selo Procel, que atesta a eficiência energética dos produtos. Além disso, a escolha de materiais recicláveis e de baixo impacto ambiental, bem como a promoção da economia circular, são práticas que contribuem para a redução dos danos ao meio ambiente.

Outra medida importante é o descarte adequado dos equipamentos antigos, seguindo as normas de reciclagem e destinação correta de resíduos eletrônicos. A reutilização de materiais e a implementação de programas de coleta seletiva nas escolas também são ações que podem minimizar o impacto ambiental da aquisição de novos equipamentos.

Dessa forma, é possível promover o desenvolvimento sustentável na rede municipal de ensino, garantindo a qualidade da educação sem comprometer o meio ambiente. É fundamental que gestores e colaboradores estejam engajados na busca por alternativas sustentáveis e na conscientização sobre a importância da preservação dos recursos naturais.

13. MATRIZ DE RISCOS

Risco 01: Licitação Deserta

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Ação Preventiva: Planejamento considerando as atuais necessidades;

Risco 02: Contratada com materiais desqualificados

Probabilidade: Baixa

Impacto: Alto

Ação Preventiva: Constar no Edital a análise dos requisitos imprescindíveis à contratação;

Ação de Contingência: Exigir comprovações e solicitar que a Contratada tome as providências cabíveis caso seja necessário;

Risco 03: Não conformidade com as medidas exigentes

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Ação Preventiva: Fiscalização dos produtos com as normas exigentes;

Ação de Contingência: Solicitar que a Contratada forneça outro produto adequado;

Risco 04: Atrasos na Entrega

Probabilidade: Média

Impacto: Alto

Ação Preventiva: Notificar a empresa para que a mesma cumpra o prazo estabelecido;

Ação de Contingência: Aplicar sanção do Contrato.

14 – VANTAJOSIDADE NA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO

A prorrogação da ata de registro de preços ou do contrato oriundo do procedimento licitatório, conforme prevista na Lei nº 14.133/2021, deve ser avaliada com base na vantajosidade

para a Administração Pública. Essa análise deve considerar tanto os aspectos financeiros quanto os operacionais, com o objetivo de garantir a obtenção de melhores condições para a Administração.

Em primeiro lugar, a prorrogação pode representar uma economia significativa de recursos. A realização de um novo procedimento licitatório envolve custos administrativos, como a elaboração de editais, a análise técnica e jurídica, a publicação de avisos, além de custos indiretos, como a mobilização de equipes e a destinação de tempo para o acompanhamento do certame. Esses custos podem ser reduzidos ou eliminados com a prorrogação de um contrato ou ata de registro de preços que se mantenha vantajosa.

Adicionalmente, a prorrogação evita a interrupção de serviços essenciais ou o atraso no fornecimento de bens, proporcionando continuidade administrativa e operacional. O tempo despendido na realização de uma nova licitação, que pode durar semanas ou até meses, muitas vezes afeta a eficiência e a celeridade na execução dos serviços públicos, causando prejuízos à Administração e aos usuários dos serviços.

Outro ponto a ser considerado é a preservação de eventuais condições vantajosas obtidas na licitação original. Caso a análise de mercado demonstre que os preços e as condições contratuais vigentes ainda são favoráveis e compatíveis com o mercado, a prorrogação assegura que a Administração continue se beneficiando de tais condições, sem o risco de contratar a um custo maior ou com prazos e condições menos vantajosas em uma nova licitação.

Ainda, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, a prorrogação de contratos deve observar o princípio da vantajosidade, sendo imprescindível a comprovação de que a manutenção do contrato ou ata de registro de preços vigente se apresenta mais benéfica que a realização de um novo procedimento. Esse princípio assegura que a prorrogação não deve ocorrer de forma automática, mas sim pautada em uma análise técnica e econômica criteriosa.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021.

Fica estabelecida a possibilidade de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, nos termos do § 4º do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, por igual período, desde que comprovado o interesse da Administração. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, admite-se, a renovação do quantitativo originalmente registrado, com vistas a atender às necessidades da Administração durante o período prorrogado.

Portanto, a prorrogação de uma ata de registro de preços ou de um contrato pode se mostrar vantajosa, desde que haja uma avaliação objetiva que demonstre a manutenção de preços justos e que a realização de um novo certame, além de incorrer em maiores custos e tempo, não garantiria melhores condições. Dessa forma, a Administração Pública poderá otimizar seus recursos e garantir a continuidade dos serviços sem comprometer a legalidade e a eficiência do processo.

15. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após uma minuciosa avaliação da viabilidade de contratação, é com satisfação que comunicamos um parecer favorável em relação aos aspectos técnicos, operacionais e orçamentários do projeto proposto. Nossa análise abrangente levou em consideração não apenas a capacidade técnica exigida, mas também a eficiência operacional e a compatibilidade com o orçamento disponível.

A avaliação técnica destacou a adequação das habilidades e competências necessárias, evidenciando a capacidade de atender aos requisitos específicos demandados. Além disso, a viabilidade operacional foi confirmada, com a identificação de processos e recursos que se alinham de maneira eficaz à execução do projeto, garantindo sua fluidez e sucesso.

Quanto à viabilidade orçamentária, a análise meticulosa revelou uma alocação de recursos que se mostra condizente com as expectativas financeiras estipuladas, assegurando um uso prudente e eficiente dos fundos disponíveis.

Destacamos que a contratação proposta não apenas atende, mas também se ajusta precisamente à necessidade identificada, apresentando-se como uma solução integral e coerente com os objetivos traçados.

Assim, diante do exposto acima, a viabilidade da contratação se justifica pelos seguintes aspectos: descrita a necessidade da contratação; realizada a estimativa de quantidades e pesquisa de preços de mercado; verificada a disponibilidade orçamentária para a contratação. Portanto, entendemos ser viável a contratação da solução demandada conforme as análises acima.

Responsável pela elaboração do ETP:

Maraial, 02 de outubro de 2025.

Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraial/PE.

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade de contratação do objeto "Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para atender a Rede Municipal de Ensino" é de extrema importância para garantir a qualidade do ensino oferecido às crianças e adolescentes da cidade. Com a constante evolução tecnológica e as novas metodologias de ensino, é fundamental que as escolas estejam equipadas com os recursos necessários para proporcionar um ambiente educacional adequado e propício ao aprendizado.

Atualmente, muitas escolas da rede municipal enfrentam dificuldades em oferecer uma infraestrutura adequada para seus alunos, seja pela falta de equipamentos básicos, como carteiras e quadros, ou pela ausência de recursos tecnológicos, como computadores e projetores. Isso acaba prejudicando o desenvolvimento educacional das crianças e comprometendo a qualidade do ensino oferecido.

Através da contratação de equipamentos e material permanente, será possível equipar as escolas municipais com os recursos necessários para proporcionar um ensino de qualidade, que esteja alinhado com as necessidades e demandas da sociedade atual. Além disso, a disponibilidade desses materiais contribuirá para a melhoria da infraestrutura escolar, tornando o ambiente mais agradável e propício ao aprendizado.

Dessa forma, a contratação desse objeto atende ao interesse público, uma vez que visa proporcionar condições adequadas para o desenvolvimento educacional das crianças e adolescentes da cidade, garantindo assim um futuro melhor para toda a sociedade. Investir na educação é investir no desenvolvimento do país, e a disponibilização de equipamentos e material permanente para as escolas municipais é um passo fundamental nesse processo.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1. As especificações e quantitativos estão descritos na tabela abaixo:

LOTE I: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE
1	Computador Desktop completo, com as seguintes especificações: Processador I3; memória 4GB; SSD 120GB; 4 portas USB 3.0; Entrada HDMI; Conexão de rede gigabit; monitor 19,5' LED HD HDMI, com cabo HDMI; Teclado Usb ABNT; Mouse USB.	UND	60
2	NOTEBOOK -Intel core i7,HD 500GB tela LED - Processador: 8ª Geração Intel® Core™ i7-8565U (8MB Cache, 2.4 GHz até 4.6 GHz) Sistema Operacional: Windows 10 Home Single Language 64 bit – em Português (Brasil); Memória RAM: 8GB, 8Gx1, DDR4, 2666MHz (velocidade máxima de 2400MHz devido ao barramento do processador); Disco rígido (HD): 1TB 5400 rpm 2.5" SATA + 128GB SATA M.2; Unidade de Estado Sólido SSD de 128GB; Placa de vídeo: NVIDIA® GeForce® MX130 2GB GDDR5; Tela: LED FHD IPS (1920 x 1080) de 15.6 polegadas com antirreflexo e bordas estreitas; Teclado: retro iluminado, resistente a derramamento de líquidos, alfanumérico + Botão Liga/Desliga com Leitor de Impressão Digital; Touchpad: com precisão.	UND	25
3	IMPRESSORA COLORIDA ECOTANK: Especificação: Com tecnologia Micro Piezo, multifuncional jato de tinta colorida funções, imprimir, copiar e digitalizar. Velocidade de impressão preto (rascunho A4): até 20 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho A4: até 16 PPM; Velocidade de impressão preto (normal carta) até 5,5 PPM; Velocidade de impressão colorido (normal carta) até 4 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho foto 10 x15): 60 segundos. Ciclo de trabalho (mensal A4) até 1550 páginas. Qualidade de impressão cor (ótima) até 4800 x 1200 DPI otimizados (a partir da entrada de 1200 DPI ao imprimir de um computador em papel fotográfico). Qualidade de impressão preto (ótima) até 600 PPP. Bandeja de entrada para 60 folhas. Bandeja de saída para 25 folhas capacidade máxima de entrada (envelopes) até 5 envelopes. Opção de impressão frente e verso: manual (fornecido suporte de drive). Tamanhos de mídia suportados: A4, B5, A5, A6; Envelope DL. Tipos de suportes suportados: Papel (brochura, jato de tinta, normal), fotográfico, envelopes, etiquetas, cartões (saudações), transparências. Velocidade de transmissão de fax até 3 segundos pós páginas, resolução mínimo 300 x 300 DPI.	UND	25

4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET TONNER: Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização, fax, Velocidade de impressão: A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto, Velocidade de impressão frente e verso: A4: Até 17 ppm, Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi, Tecnologia de impressão: Laser, Tecnologias de resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi), Número dos cartuchos de impressão: 1 cartucho de toner (preto), 1 tambor de imagem (preto), Idiomas padrão de impressora: PCL5, PCLXL, PS, PCL6, Funcionalidades de Software Inteligente de Impressora: Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel, Gestão da Impressora: Nível de reconhecimento do HP Web Jetadmin.	UND	25
5	NOBREAK com potência nominal de 1,2 KVA, potência Real de 600W, tensão 220v, (em corrente alternada) com comutação automática, bateria interna selada, autonomia de plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240W. Garantia 12 meses.	UND	50
6	MOUSE SEM FIO- 2.4 GHZ- características mouses s/fio 2.4 GHZ USB Wireless Alcance 10m.	UND	60
7	TECLADO - 110 TECLAS, ABNT2, terminal USB. Teclado multimídia com padrão abnt2 110 teclas de acesso rápido, material poliuretano injetado. Cabo de 1,30 metros e conexão USB.	UND	60
8	MOUSE USB ÓPTICO - características mínimas: mouse ergométrico com Microsoft Windows; sensor óptico; padrão usb; resolução mínima 400 dpi.	UND	100
9	DATA SHOW- Com luminosidade de 2.300 lumens no mínimo, tecnologia com controle remoto, resolução mínima de 1.400 x 1.050px.	UND	30
10	TELA DE PROJEÇÃO- portátil com estojo para transporte e tripé, 1,80 x 1,80m.	UND	30
LOTE II: EQUIPAMENTOS DE COZINHA			

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE
11	Fogão industrial, aço inox, de chão, à gás, MAXI INOX, 4Q 2Q Duplo/2Q Simples.	UND	30
12	Liquidificador industrial, baixa rotação, 4 litros, aço inoxidável, com botão liga/desliga, bivolt 127/220v, com lâmina removível.	UND	30
13	Caldeirão Hotel nº 40: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 40l, com diâmetro de 40cm, altura de 38cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30
14	Caldeirão Hotel nº 38: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 38l, com diâmetro de 38cm, altura de 34cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30
15	Caldeirão Hotel nº 34: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 27l, com diâmetro de 34cm, altura de 30cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30
16	Caldeirão Hotel nº 32: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 22l, com diâmetro de 32cm, altura de 28cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30
17	Tacho Alumínio Hotel 55: Tacho, alumínio Polido, industrial, profissional, capacidade 30l, com diâmetro de 55cm, altura de 20cm.	UND	30
18	Freezer Horizontal 2 Tampas de Vidro 503L, -18° a -22°C HCEB - 503V - Baixa Temperatura.	UND	30
19	Conservador Vertical 1 Porta 402L VCFM402 - Branco - 220V.	UND	30
LOTE III: EQUIPAMENTO ESCOLAR			
20	Ventilador de parede, premium, 220v, 60cm, preto, oscilação	UND	100

	automática, com 6 pás, 3 níveis, fácil de montar.		
21	Armário em aço, escritório, guarda volume 2 portas, 3 ou 4 prateleiras, com fechadura.	UND	100
22	Quadro branco, lousa escolar, 3 metros.	UND	100

4. QUANTIDADE DOS PRODUTOS A SEREM EXECUTADOS

4.1. As especificações e quantitativos estão descritas na tabela abaixo.

LOTE I: EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Computador Desktop completo, com as seguintes especificações: Processador I3; memória 4GB; SSD 120GB; 4 portas USB 3.0; Entrada HDMI; Conexão de rede gigabit; monitor 19,5" LED HD HDMI, com cabo HDMI; Teclado Usb ABNT; Mouse USB.	UND	60	R\$ 2.047,61	R\$ 122.856,60
2	NOTEBOOK -Intel core i7,HD 500GB tela LED - Processador: 8ª Geração Intel® Core™ i7-8565U (8MB Cache, 2.4 GHz até 4.6 GHz) Sistema Operacional: Windows 10 Home Single Language 64 bit – em Português (Brasil); Memória RAM: 8GB, 8Gx1, DDR4, 2666MHz (velocidade máxima de 2400MHz devido ao barramento do processador); Disco rígido (HD): 1TB 5400 rpm 2.5" SATA + 128GB SATA M.2; Unidade de Estado Sólido SSD de 128GB; Placa de vídeo: NVIDIA® GeForce® MX130 2GB GDDR5; Tela: LED FHD IPS (1920 x 1080) de 15.6 polegadas com antirreflexo e bordas estreitas; Teclado: retroiluminado, resistente a derramamento	UND	25	R\$ 3.116,41	R\$ 77.910,25

	de líquidos, alfanumérico + Botão Liga/Desliga com Leitor de Impressão Digital; Touchpad: com precisão.				
3	IMPRESSORA COLORIDA ECOTANK: Especificação: Com tecnologia Micro Piezo, multifuncional jato de tinta colorida funções, imprimir, copiar e digitalizar. Velocidade de impressão preto (rascunho A4): até 20 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho A4: até 16 PPM; Velocidade de impressão preto (normal carta) até 5,5 PPM; Velocidade de impressão colorido (normal carta) até 4 PPM; Velocidade de impressão cor (rascunho foto 10 x15): 60 segundos. Ciclo de trabalho (mensal A4) até 1550 páginas. Qualidade de impressão cor (ótima) até 4800 x 1200 DPI otimizados (a partir da entrada de 1200 DPI ao imprimir de um computador em papel fotográfico). Qualidade de impressão preto (ótima) até 600 PPP. Bandeja de entrada para 60 folhas. Bandeja de saída para 25 folhas capacidade máxima de entrada (envelopes) até 5 envelopes. Opção de impressão frente e vers : manual (fornecido suporte de drive). Tamanhos de mídia suportados: A4, B5, A5, A6; Envelope DL. Tipos de suportes suportados: Papel (brochura, jato de tinta, normal), fotográfico, envelopes, etiquetas, cartões (saudações), transparências. Velocidade de transmissão de fax até 3 segundos pós páginas, resolução mínimo 300 x 300 DPI.	UND	25	R\$ 1.024,82	R\$ 25.620,50
4	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASERJET TONNER: Funções / Multitarefa suportada: Impressão, cópia, digitalização, fax, Velocidade de impressão: A4: Até 40 ppm; Carta: Até 42 ppm Preto; Saída da primeira página: Em até 8,2 segundos Preto, Velocidade de impressão frente e verso: A4: Até 17 ppm, Resolução de impressão: Preto (Melhor): Até 1.200 x 1.200 dpi; Preto (normal): Até 600 x 600 dpi; Preto (linhas finas): Até 1200 x 1200 dpi, Tecnologia de impressão: Laser, Tecnologias de resolução de impressão: Normal (600 x 600 dpi), alta resolução (1200 x 1200 dpi), Número dos cartuchos de impressão: 1 cartucho de toner (preto), 1 tambor de imagem (preto), Idiomas padrão de impressora: PCL5, PCLXL, PS, PCL6, Funcionalidades de Software	UND	25	R\$ 2.664,40	R\$ 66.610,00

	Inteligente de Impressora: Dúplex automático, impressão N por página, intercalação, marcas d'água, modo de economia de toner (63%), aceita vários tipos e tamanhos de papel, Gestão da Impressora: Nível de reconhecimento do HP Web Jetadmin.				
5	NOBREAK com potência nominal de 1,2 KVA, potência Real de 600W, tensão 220v, (em corrente alternada) com comutação automática, bateria interna selada, autonomia de plena carga mínimo 15 minutos considerando consumo de 240W. Garantia 12 meses.	UND	50	R\$ 503,62	R\$ 25.181,00
6	MOUSE SEM FIO- 2.4 GHZ- características mouses s/fio 2.4 GHZ USB Wireless Alcance 10m.	UND	60	R\$ 41,14	R\$ 2.468,40
7	TECLADO - 110 TECLAS, ABNT2, terminal USB. Teclado multimídia com padrão abnt2 110 teclas de acesso rápido, material poliuretano injetado. Cabo de 1,30 metros e conexão USB.	UND	60	R\$ 37,24	R\$ 2.234,40
8	MOUSE USB ÓPTICO - características mínimas: mouse ergométrico com Microsoft Windows; sensor óptico; padrão usb; resolução mínima 400 dpi.	UND	100	R\$ 16,45	R\$ 1.645,00
9	DATA SHOW- Com luminosidade de 2.300 lumens no mínimo, tecnologia com controle remoto, resolução mínima de 1.400 x 1.050px.	UND	30	R\$ 401,05	R\$ 12.031,50
10	TELA DE PROJEÇÃO- portátil com estojo para transporte e tripé, 1,80 x 1,80m.	UND	30	R\$ 595,58	R\$ 17.867,40
TOTAL					R\$ 354.425,05

LOTE II: EQUIPAMENTOS DE COZINHA

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	Fogão industrial, aço inox, de chão, à gás, MAXI INOX, 4Q 2Q Duplo/2Q Simples.	UND	30	R\$ 3.514,02	R\$ 105.420,60
12	Liquidificador industrial, baixa rotação, 4 litros, aço inoxidável, com botão liga/desliga, bivolt 127/220v, com lâmina removível.	UND	30	R\$ 1.100,00	R\$ 33.000,00
33	Caldeirão Hotel nº 40: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 40l, com diâmetro de 40cm, altura de 38cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 435,47	R\$ 13.064,10
14	Caldeirão Hotel nº 38: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 38l, com diâmetro de 38cm, altura de 34cm, com espessura de 2,4mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 352,33	R\$ 10.569,90
15	Caldeirão Hotel nº 34: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 27l, com diâmetro de 34cm, altura de 30cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 311,62	R\$ 9.348,60
16	Caldeirão Hotel nº 32: Caldeirão de alumínio, industrial, profissional, capacidade 22l, com diâmetro de 32cm, altura de 28cm, com espessura de 2,3mm, asa de alumínio.	UND	30	R\$ 261,90	R\$ 7.857,00
17	Tacho Alumínio Hotel 55: Tacho, Alumínio Polido, industrial, profissional, capacidade 30l, com diâmetro de 55cm, altura de 20cm.	UND	30	R\$ 218,66	R\$ 6.559,80

18	Freezer Horizontal 2 Tampas de Vidro 503L, -18° a -22°C HCEB - 503V - Baixa Temperatura.	UND	30	R\$ 3.203,39	R\$ 96.101,70
19	Conservador Vertical 1 Porta 402L VCFM402 - Branco - 220V.	UND	30	R\$ 4.270,23	R\$ 128.106,90
TOTAL					R\$ 410.028,60
LOTE III: EQUIPAMENTO ESCOLAR					
20	Ventilador de parede, premium, 220v, 60cm, preto, oscilação automática, com 6 pás, 3 níveis, fácil de montar.	UND	100	R\$ 390,49	R\$ 39.049,00
21	Armário em aço, escritório, guarda volume 2 portas, 3 ou 4 prateleiras, com fechadura.	UND	100	R\$ 538,39	R\$ 53.839,00
22	Quadro branco, lousa escolar, 3 metros.	UND	100	R\$ 807,31	R\$ 80.731,00
TOTAL					R\$ 173.619,00

5. DO ORÇAMENTO ESTIMADO

5.1. A despesa decorrente do objeto desta licitação, correrá à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do Município, especificadas no Instrumento de Contrato.

Órgão: 02.12 – Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.361 - Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1167.0000 – Reequipamento de ensino Fundamental 30%

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001. 001 – Recursos Próprios do Município – 012 FUNDEB 30% - 003 VAAF 30% - 022 VAAT 30%

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.122 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 12.122.0005.1171.0000 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos FME.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios.

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.361 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1105.0000 – Reequipamento da Educação Básica.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município.

Órgão: 02.12 - Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.365 – Educação Infantil

Projeto/Atividade: 12.365.0002.1135.0000 – Reequipamento do Ensino Infantil.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município. – 012 FUNDEB 30% - 022 VAAT 30%.

6. UNIDADE FISCALIZADORA

6.1. A fiscalização caberá a Secretaria de Educação do Município de Maraial/PE, que determinará o que for necessário e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

6.2. Competirá ao responsável pela fiscalização acompanhar o fornecimento do objeto, inclusive observância quanto às especificações previstas.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO

7.1. O objeto da presente licitação deverá ser disponibilizado no Almoxarifado da Secretaria de Educação, no endereço Rua Amaury Corrêa, 48 - Centro, Maraial - PE, CEP: 55.405-000 ou no local indicado pela Secretaria responsável, com eventuais custas sob responsabilidade do fornecedor contratado, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da autorização de fornecimento ou documento semelhante expressamente indicado pela contratante.

7.2. Verificada a não-conformidade de algum dos produtos, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no Edital.

7.3. A Nota Fiscal/Fatura deve, obrigatoriamente, ser entregue junto com o seu objeto.

7.4. É concedido um prazo de 03 (três) dias, contados da data da protocolização da Nota Fiscal/Fatura perante este município contratante, para conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto deste termo de referência.

7.5. Após o prazo de conferência e aprovação do recebimento definitivo do objeto e comprovada a manutenção das exigências da habilitação, as notas fiscais de fatura serão encaminhadas à contabilidade/tesouraria para o efetivo pagamento, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data do atesto de conformidade da nota fiscal.

7.6. Os pagamentos serão creditados em favor da contratada, por meio de depósito Bancário em conta-corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

7.7. Na ocorrência de rejeição da nota fiscal, motivada por erros ou incorreções, o prazo estipulado no subitem anterior passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.8. Para a efetivação do pagamento, o fornecedor deverá apresentar as certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), certidões negativas de tributos e contribuições federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria da Fazenda Nacional, Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e certidões negativas de tributos municipais e estaduais. O fornecedor deverá manter a regularidade durante todo o período da contratação.

8. DAS OBRIGAÇÕES

8.1. Caberá à Contratada:

8.1.1. Efetuar a entrega dos itens previstos no objeto da presente licitação em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela contratante, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta da contratação, acompanhado da respectiva nota fiscal constando os detalhes necessários para sua plena identificação.

8.1.2. Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

8.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes aos itens previstos no objeto da presente licitação, incluindo substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72H (setenta e duas horas).

8.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

8.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer

outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

8.1.7. Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização da contratante.

8.1.8. Fornecer materiais esportivos no prazo estabelecido ou quando necessário o fornecimento, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

8.1.9. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos itens previstos no objeto da presente licitação, reservando à contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

8.1.10. Quando for o caso, comunicar imediatamente à contratante qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.1.11. Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes do fornecimento dos itens previstos no objeto da presente licitação, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Contratante obriga-se a:

8.2.1. Receber provisoriamente os itens previstos no objeto da presente licitação, disponibilizando local, data e horário.

8.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

8.2.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor especialmente designado.

8.2.4. Efetuar o pagamento à contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.

8.2.5. Conferir o fornecimento dos itens, embora a contratada seja a única e responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

8.2.6. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste termo.

8.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.

8.2.8. Proporcionar à contratada as condições para que possa fornecer os itens dentro das normas estabelecidas.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução do objeto será por empreitada por preço unitário, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21

10. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. Caso o item fornecido não atenda as especificações da requisição, a contratada deverá efetuar a troca no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, do recebimento provisório, resguardando-se a secretaria de educação do município de Maraial o direito de não aceitar o item cuja qualidade seja comprovadamente inferior ao requisitado.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Esclarecimentos com relação a eventuais dúvidas deste Termo de Referência poderão ser esclarecidos nos dias úteis, nos horários das 7 às 13, no Setor de licitações e Contratos do Município de Maraial ou pelo telefone (81) 3180-2054.

12. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

12.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços, conforme art. 23 da Lei Federal 14.133/21, onde foi realizado via sistema BANCO DE PREÇOS pelo site <https://www.bancodeprecos.com.br>;

12.2. O Setor Responsável pela cotação de preço será o Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Maraial.

Maraial, 02 de outubro de 2025.

Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti
Secretária Municipal de Educação

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2025.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2025.

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /202__

VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES

Aos ____ dias do mês de _____ de 2025, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAIAL**, situada à Rua Dr. José Higino, nº S/n, centro - CEP: 55.405-000, inscrita no CNPJ nº 10.193.332/0001-93, através da Secretaria Municipal de Educação, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.790.005/0001-26, representada pela Sr^a Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti, brasileira, casada, inscrita no CPF sob nº _____-____, portadora da cédula de identidade (RG) nº. _____SSP/PE, residente e domiciliado na Rua _____, nº _____, centro, Maraiál, RESOLVE, registrar os preços para a aquisição dos itens discriminados abaixo/em anexo, tendo sido, os referidos preços oferecidos pela empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____._____/_____-____, sediada à rua/avenida/etc. _____, nº _____, bairro, Município – PE, representada pelo(a) seu(sua) sócio(a)/bastante procurador(a) Sr^(a). _____, brasileiro (a), estado civil, profissão, portador (a) da cédula de identidade nº _____._____-SSP/PE, inscrito(a) no CPF (MF) sob o nº _____._____-____, no certame acima numerado. A sequência da classificação das empresas também consta no processo citado, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraiál/PE, nas especificações e descritivos anexos ao edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - 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.

2.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a secretaria solicitante não será obrigada a adquirir o produto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas detentoras, sendo, entretanto, assegurada ao beneficiário do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá ainda, cancelar a Ata de Registro de Preços, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

2.3 - Administração Municipal não poderá em hipótese alguma adquirir quantitativos superiores aqueles registrados para o item licitado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 - A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, durante o prazo de sua vigência, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado da Licitação, desde que autorizados pela Prefeitura de Maraial.

3.2 - Para fins de adesão à Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes do certame, que será originada deste processo licitatório, o quantitativo máximo permitido para esta adesão será de 2 (duas) vezes o quantitativo licitado de cada item, de acordo com § 4º, do art. 22 do Decreto Federal nº 9.488/2018.

3.2.1 - As aquisições ou as contratações adicionais de que trata o item 3.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, de acordo § 3º, do art. 22 do Decreto Federal nº 9.488/2018.

3.3 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na proposta, de acordo com a respectiva classificação do **Pregão Eletrônico nº 000/2025**.

3.4 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 000/2025**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso, como se nele estivesse transcrito.

3.5 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no **Pregão Eletrônico nº 000/2025**, pelos licitantes detentores da presente Ata de Registro de Preços, as quais também a integram.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DA ENTREGA DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

4.1 – O material deverá ser entregue de forma parcelada no prazo máximo de **30 (vinte)** dias corridos, contados a partir do encaminhamento e recebimento da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho, emitida pela Secretaria, no seguinte endereço: Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, localizado na Rua Amaury Corrêa, 48 - Centro, Maraial - PE, CEP: 55.405-000, de segunda a sexta feira, no horário das 07h00min às 13h00min, conforme agendamento prévio.

4.1.1 - Os materiais serão recebidos da seguinte forma:

a) Provisoriamente: Em até 03 (três) dias corridos para efeitos de posterior verificação da conformidade dos itens. Para este recebimento será verificado o atendimento das especificações, quantidades, qualidade, cumprimento dos prazos, preços e outros dados pertinentes e, se encontrada alguma irregularidade, será fixado prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da comunicação a contratada para sua correção, tal recebimento será mediante recibo datado e assinado pelas partes.

b) Definitivamente: Após o recebimento provisório, para a verificação das especificações conforme Termo de Referência, bem como o estado geral dos mesmos, e consequente à aceitação pela

Contratante no prazo de até 03 (três) dias corridos a partir da entrega provisória.

4.2 - Durante o período de aceite provisório/definitivo, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento do objeto contratual, assumindo inteira responsabilidade civil, penal e administrativa, por quaisquer danos e/ou prejuízos materiais ou pessoais causados a Administração Pública ou a terceiros, bem como deverá reparar prontamente sob suas expensas qualquer falha construtiva ou de funcionamento verificada.

4.3 - Na hipótese do item apresentar irregularidades não sanada, não será dado o recebimento e será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos cabíveis, caso não haja a substituição do item dentro dos prazos ora pactuados.

4.4 - Não será aceito entrega de materiais em feriados nacionais, locais, ou finais de semana, exceto casos previamente autorizados pela Gerência Administrativa.

4.5 - O fornecedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias, a contar da comunicação a contratada, para sanar toda e qualquer inconformidade que se verificar nos itens Licitados.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO

5.1 – Para cada fornecimento realizado, o pagamento será feito por crédito em conta-corrente no Banco indicado pelo fornecedor, em até 30 (trinta) dias, a contar da data em que for efetuado o recebimento dos materiais pela Secretaria solicitante;

5.2 - As despesas correrão à conta dos recursos previstos no orçamento da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 02.12 - Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.361 - Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1167.0000 – Reequipamento de ensino Fundamental 30%

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001. 001 – Recursos Próprios do Município – 012 FUNDEB 30% - 003 VAAF 30% - 022 VAAT 30%

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.122 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 12.122.0005.1171.0000 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos FME.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios.

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.361 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1105.0000 – Reequipamento da Educação Básica.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município.

Órgão: 02.12 - Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.365 – Educação Infantil

Projeto/Atividade: 12.365.0002.1135.0000 – Reequipamento do Ensino Infantil.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município – 012 FUNDEB 30% - 022 VAAT 30%

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

6.1 – A execução dos fornecimentos só estará caracterizada mediante o recebimento da Nota de Empenho e Ordem de Serviço pelo fornecedor.

6.2 - O CONTRATADO ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

6.3 - Se a qualidade do fornecimento não corresponder às especificações exigidas no **Edital do Pregão Eletrônico nº 000/2025** que precedeu à presente Ata de Registro de Preços, a realização do fornecimento rejeitado será informada ao contratado, para substituição imediata, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

6.4 - Cada fornecimento realizado deverá ser efetuado mediante solicitação da Secretaria solicitante, através de emissão de Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

6.5 – A cada prestação de serviço será emitido uma nota fiscal mensal correspondente.

6.6 – A empresa contratada, quando do recebimento da Ordem de Serviço feita pela requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente o acompanhar, a data e a hora em que o recebeu, além da identificação de quem o recebeu.

6.7. – A cópia da Ordem de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a requisitante, a fim de ser anexada aos processos correspondentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

7.1. – Conforme a cláusula 25 das sanções/ penalidades constantes no edital.

CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

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

I – 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 pactuado, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

II – Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

III – Resultante de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e deste Decreto.

CLÁUSULA NONA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela Secretaria interessada, consoante o disposto no art. 140 da Lei federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.2 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/20 e alterações, a Secretaria de Administração designa a _____ para ser o/a gestor(a), pela execução da Ata de Registro de Preços, e que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada ao(s) licitante(s) vencedor(es), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

9.3 - A cada fornecimento será emitido recibo nos termos das alíneas “a” ou “b” inciso II, do art. 140 da lei nº 14.133/2021 e alterações, por pessoa indicada pela administração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração quando:

10.1.1 - Automaticamente:

10.1.1.1 - Por decurso de prazo de vigência;

10.1.1.2 - Quando não restarem fornecedores registrados;

10.1.2 - A detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

10.1.3 - A detentora não retirar o pedido de compra no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;

10.1.4 - A detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;

10.1.5 - Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;

10.1.6 - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

10.1.7 - Por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração; e

10.1.8 - Elas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

10.2 - A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos na **Cláusula Décima**,

será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços.

10.3 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco – AMUPE, considerando-se cancelado o preço registrado após 1 (um) dia da publicação.

10.4 - A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas na **Cláusula Sétima**, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – Integram esta Ata de Registro de Preços, o Edital do Pregão Eletrônico nº 000/2025 e a proposta do licitante vencedor, como se aqui estivessem transcritos.

11.2 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 – As questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da comarca da cidade de Catende – PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Maraial-PE, __ de __ de 202__.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARAIAL

CONTRATADA:

GESTOR DA ATA:

FISCAL DA ATA:

TESTEMUNHA:

TESTEMUNHA:

CPF/MF:

CPF/MF:

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00/2025 - SEMED

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2025.

MINUTA DO CONTRATO Nº ____ / 2025.

**CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARAIAL E A
EMPRESA, _____ NA FORMA
ABAIXO:**

O FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARAIAL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, ____/nº - Maraial, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____/____-__, neste ato representado pela Gestor(a), **Sr (a). Thais Cortez Wanderley Santos Cavalcanti**, portador da Cédula de Identidade nº _____.____, expedida pela _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____.____-__, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a _____ empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____.____/____-__, neste ato legalmente representada por seu procurador, o Sr._____, portador da Cédula de Identidade nº _____.____, expedida pela _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____.____-__, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico nº **000/2025** e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto deste instrumento a Contratação de pessoa jurídica para aquisição de equipamentos e material permanente (informática, mobiliários, e utensílios de cozinha) para atender a rede municipal de ensino de Maraial/PE, conforme proposta de preços da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para realização deste instrumento são oriundos da Dotação Orçamentária da **Secretaria Municipal de Educação** do Município de Maraial, conforme abaixo descrito:

Órgão: 02.12 - Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.361 - Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1167.0000 – Reequipamento de ensino Fundamental 30%

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001. 001 – Recursos Próprios do Município – 012 FUNDEB 30% - 003 VAAF 30% - 022 VAAT 30%

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.122 – Administração Geral

Projeto/Atividade: 12.122.0005.1171.0000 - Aquisição de móveis, máquinas e equipamentos diversos FME.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios.

Órgão: 02.16 - Fundo Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 12.361 – Ensino Fundamental

Projeto/Atividade: 12.361.0002.1105.0000 – Reequipamento da Educação Básica.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município.

Órgão: 02.12 - Fundeb

Unidade Orçamentária: 12.365 – Educação Infantil

Projeto/Atividade: 12.365.0002.1135.0000 – Reequipamento do Ensino Infantil.

Elemento de despesa 4.4.90.00.00 - Aplicações diretas

Fonte: 001.001 - Recursos Próprios do Município – 012 FUNDEB 30% - 022 VAAT 30%

O preço total máximo estimado ora contratado é de **R\$** _____.

Parágrafo único – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes aos produtos efetivamente entregues.

CLÁUSULA QUARTA – PRAZO

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser renovado conforme art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS
--

O objeto deverá ser executado conforme especificações contidas neste documento, mediante Ordem de Serviços emitida pelo fiscal e gestor do contrato, pela Secretaria Municipal de Educação de Maraiá. O não cumprimento dos prazos pode implicar em aplicação de penalidades previstas no Edital.

As quantidades previstas na especificação técnica deverão ser entregues, obedecendo a solicitação da Secretaria nos locais em conformidade com a necessidade apontada pela Secretaria Municipal.

Constatada a existência de objeto que não atenda às especificações técnicas do contratado, ou que não correspondam à qualidade ou quantidade atestada pela Servidor da secretaria de Educação, estes poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, sujeitando-se a contratada às sanções previstas no edital e legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro: Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

Parágrafo Segundo: A execução do contrato deverá ser efetuada com estrita observância do estabelecido no texto do Pregão e seus respectivos anexos, obedecendo-se às exigências contidas em suas especificações, bem como estar de acordo com a legislação pertinente ao objeto ora contratado.

Parágrafo Terceiro: Nos termos do art. 8 da Lei 14.133/2021 e alterações, a Secretaria designa a _____, para ser o gestor, e o Sr(a). _____, para ser o fiscal do contrato, informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es).

Parágrafo Quarto: A CONTRATADA ficará obrigada a refazer ou entregar novamente, às suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

Parágrafo Quinto: O servidor ou comissão designada pela autoridade competente para proceder ao recebimento dos materiais ora licitados, o fará mediante verificação a fim de constatar se o(s) mesmo(s) está(ão) sendo apresentado(s) conforme o licitado, não caracterizando-se neste ato a aceitação dos mesmos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto pelo setor competente da secretaria solicitante, obedecendo aos limites estabelecidos neste instrumento contratual.

Parágrafo Primeiro – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada mensalmente (ou após cada entrega de material) à secretaria solicitante a partir do primeiro dia útil posterior à execução contratual, para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura;

Parágrafo Segundo – De acordo com o inciso I, § 8º, art. 25 da Lei nº 14.133/2021, o valor do contrato com prazo inferior a 12 (doze) meses, não poderá ser reajustado, podendo ser assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro.

Parágrafo Terceiro – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

Parágrafo Quarto - O valor do presente CONTRATO é **fixo e irrevogável durante** o seu prazo de vigência de 12 (doze) meses.

Parágrafo Quinto – A data-base a ser considerada, caso haja a repactuação, será a da apresentação da proposta de preços, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, na execução do objeto contratado, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

Parágrafo Primeiro – Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, para fiscais ou quaisquer encargos decorrentes da execução deste Contrato.

Parágrafo Segundo – A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA é obrigada a se manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do processo licitatório.

CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES

Parágrafo Primeiro - **As sanções (Penalidades)** são as estabelecidas no item 25 do edital do processo licitatório.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137, 138, e 139, da Lei 14.133/21 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

Parágrafo Segundo – RESCISÃO BILATERAL – Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA – REAJUSTAMENTO

Parágrafo Primeiro – Na hipótese da execução dos serviços contratados ultrapassarem o prazo de 12 (doze) meses da apresentação da proposta, sem que a culpa recaia sobre a CONTRATADA, os preços contratuais poderão ser reajustados, obedecendo ao Índice Preço ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, consoante previsão do art. 92, § 4º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e alterações.

Parágrafo Segundo - O reajuste será calculado da seguinte fórmula:

$R = (I_i - I_0) / I_0 \times V$ onde:

R= Valor da parcela de reajustamento procurado

I₀= Índice de preço verificado no mês de apresentação da proposta que deu origem ao contrato

I_i= Índice de preço referente ao aniversário da proposta

V= Valor a preços iniciais da parcela do contrato

Parágrafo Terceiro - Enquanto não divulgado o índice correspondente do mês de aniversário da proposta, o reajuste será calculado de acordo com o último índice conhecido, cabendo a correção de cálculo quando publicado o índice correto.

Parágrafo Quarto - O reajuste do preço deverá ser apresentado em Fatura/Nota fiscal complementar

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Catende, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Maraial, ___ de ___ de 2025.

CONTRATANTE:

GESTOR DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CONTRATADA:

FISCAL DO CONTRATO:

TESTEMUNHA:

CPF (MF):

CPF (MF):

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF.

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa _____, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº _____, declaro, para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/2021 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (___).

Local e Data

Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Será enviado com a documentação de habilitação)

Processo Licitatório nº ____ /2025

Pregão Eletrônico nº ____ /2025

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos de habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no item 25 do Edital do Pregão Eletrônico sobredito.

Maraial-PE, ____ de _____ de 202__.

EMPRESA:

REPRESENTAÇÃO LEGAL:

CARGO:

RG e CPF(MF):

ASSINATURA:

ANEXO VIII - TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO
INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES

Eu, _____, CPF nº. _____, Identidade nº. _____ Expedida pelo(a) _____, na forma de Representante Legal da empresa _____, CNPJ _____ declaro para fins de comprovação ao PROCESSO LICITATÓRIO nº ____/____-____/2025, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº ____/____-____/2025, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempresa Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, ____ de _____ de 2025.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

OBS: 1 As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

2 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

ANEXO IX- MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

A empresa _____ (razão social) _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____ (endereço completo), para fins de participação no Pregão Eletrônico nº ____/____/2025, DECLARA, sob as penas da Lei, que os integrantes do seu quadro societário não possui(em) qualquer tipo de vínculo empregatício (servidor efetivo, comissionado ou contratado) com a Prefeitura Municipal de Maraial e com as demais Unidades Jurisdicionadas do Município.

_____, ____ de _____ de 202__

Representante legal do licitante

CPF nº _____

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____ identificação completa do representante pessoa física _____, como representante devidamente constituído de _____ identificação completa da licitante _____, doravante denominado LICITANTE, Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2025, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente ____razão social____, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2025, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2025 quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Edital do Pregão Eletrônico N° ____/2025 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Maraial antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) Empresa por intermédio de seu representante legal, DECLARA sob as penas da Lei, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de 202__

Representante legal do licitante