



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2026– SRP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 3279/2026**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**  
**MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS - EDUCAÇÃO**

**AMPLA CONCORRENCIA**

Objeto: **Futura e eventual aquisição parcelada de materiais de papelaria para compor o kit de material didático dos alunos e demais materiais para atender a rede Municipal de Educação: Secretaria Municipal de Educação, Escola Municipal Professora Irene Cândida de Jesus, CMEI-Centro Municipal de Educação Infantil, Creche Eremita Maria de Bessa, Creche Municipal Professora Elisete Aparecida Baqueti de Oliveira e Escola Municipal Militarizada Manoel Fernandes da Cunha, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital e no Termo de Referência.**

Recebimento Proposta: **15h:00min do dia 30/06/2026 às 07h:30min do dia 14 de julho 2026.**

Abertura e Julgamento: **07h45min às 08h00min do dia 14 de julho 2026.**

Início da Sessão de Disputa: **08h00min do dia 14 de julho 2026.**

Local: **Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC**  
**<https://bnc.org.br/>**

Torna-se público, por meio do Pregoeiro e Equipe de Apoio, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Vicentinópolis**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no **CNPJ (MF) 00.044.834/0001-07**, com sede na AV VICENTE FERREIRA, 22, SÃO SEBASTIÃO - VICENTINÓPOLIS - GO, e-mail: [licitacaovct2@gmail.com](mailto:licitacaovct2@gmail.com), realizará licitação para **REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO, do tipo Menor Preço por Item.**

Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.

O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, cuja minuta encontra-se prevista no Anexo XII e nas condições previstas neste Edital



## FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

**Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021**, Lei de Licitações e Contratos e as exigências estabelecidas neste Edital.

**Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010**, que “Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.”;

**Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, que “Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2003, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999.”;

**Lei Complementar Federal nº 147, de 07 de agosto de 2014**, que “Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006”.

**Decreto Municipal nº 205/2023, de 29 de dezembro de 2023**, que “Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia, conforme previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.”

## 1 - DO OBJETO:

**1.1** - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para futura e eventual aquisição parcelada de materiais de papelaria para compor o kit de material didático dos alunos e demais materiais para atender a rede Municipal de Educação: Secretaria Municipal de Educação, Escola Municipal Professora Irene Cândida de Jesus, CMEI-Centro Municipal de Educação Infantil, Creche Eremita Maria de Bessa, Creche Municipal Professora Elisete Aparecida Baqueti de Oliveira e Escola Municipal Militarizada Manoel Fernandes da Cunha, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital com as características descritas abaixo:

**1.2** - A licitação será realizada por item.



**1.3** O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2 - DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**2.1** - As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**2.2** - O Órgão Gerenciador será o Município de Vicentinópolis, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ (MF) 00.044.834/0001-07.

## **3 - DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1** - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**3.2** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

**3.3** - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

**3.4** - Não poderão participar desta licitação os interessados:

- a) Pessoa física;
- b) Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- c) Consórcio de empresas ou grupos de empresas, quaisquer que sejam sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias;
- d) Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal;
- g) Que se enquadrem nas vedações previstas **no artigo 14 da Lei nº 14.133, de 2021**;
- h) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou do fornecimento do objeto servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



I. Considera-se servidor público aquele que exerce, mesmo que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, função ou emprego público.

II. Equipara-se a servidor público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal, assim consideradas, além das fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista, as demais entidades sob controle, direto ou indireto, do Poder Público.

**3.5** - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**3.6** - O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil- ANEXO 03 e 04;

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil – ANEXO 10;

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do Pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "A empresa participante do certame não deve ser identificada".

**3.7** - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC– Bolsa Nacional de Licitações do Brasil, ANEXO 5;

**3.8** - A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no ANEXO 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

## **4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

### **4.1 – DA CONDUÇÃO DO CERTAME:**

**4.1.1** - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

**a)** acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

## **4.2 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:**

**4.2.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br/>

**4.2.2** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**4.2.3** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**4.2.4** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

**4.2.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**4.2.6** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

## **4.3 – DA PARTICIPAÇÃO:**



**4.3.1** - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecido.

**4.3.2** - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

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

**4.3.4** - Poderão participar deste Pregão ME/EPP interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**4.3.5** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4550, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail [contato@bnc.org.br](mailto:contato@bnc.org.br).

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

**5.1** - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

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

**5.5** - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;



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

**5.7** - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

## **6 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

**6.1** - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**6.1.1** - Valor unitário;

**6.1.2** - Marca e Modelo;

**6.1.3** - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

**6.2** - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**6.3** - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, adaptação e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos materiais.

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

**6.5** - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, cabendo-lhe dimensionar e equacionar os componentes do preço ofertado, inclusive encargos trabalhistas, sociais e tributos incidentes, não podendo o licitante alegar posteriormente desconhecimentos de fatos, erros, omissão no preenchimento da planilha, como fundamento para solicitar reequilíbrio econômico-financeiro da proposta/contrato.

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

**6.7** - O licitante deverá declarar, para o item, em campo próprio do sistema BNC, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

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

**6.9** - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e



da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

**6.10.** O orçamento estimado pela administração tem caráter sigiloso, de acordo com o art. 24, da Lei 14.133/21, cujas justificativas do sigilo estão descritas no Termo de Referência.

## **7 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

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

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

**7.2.1** - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

**7.4.1** - O lance deverá ser ofertado pelo valor *unitário do item*.

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

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

**7.7** - 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 no mínimo de R\$ 0,01.

**7.8** - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o Pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

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



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

**7.11** - 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.

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

**7.13** - 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.

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

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

**7.16** - 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.

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

**7.18** - O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

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

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

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



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

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

**7.25** - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

**7.26** - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**7.27** - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado de Goiás;

II - empresas brasileiras;

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

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

**7.28** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

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

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme Decreto nº 11.430, de 2023.

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

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

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



**7.29.2** - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas** envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

## **8 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

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

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

**8.2.1** - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

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

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

**8.5** - A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59, da Lei 14.133/21.

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

**8.5.2** - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar disponibilize o acesso a amostra, sob pena de não



aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 07 (sete) dias úteis contados da solicitação.

**8.5.2.1** - Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação da amostra, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

**8.5.2.2** - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**8.5.2.3** - Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

**8.5.2.4** - No caso de não haver disponibilização de acesso à amostra ou ocorrer atraso nessa disponibilização, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

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

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

**8.6** - Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

**8.7** - O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.7.1** - Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

**8.9** - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

**8.10** - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de



negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

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

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

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

## 9 - DA HABILITAÇÃO:

**9.1** - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**9.1.1** - Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

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

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

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

**9.1.2.3** - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

**9.1.4** - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei



Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

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

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

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

**9.5** - Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

## **9.6 - Habilitação Jurídica:**

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

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

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

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

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

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

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



**9.6.8** - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

## **9.7 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

**9.7.1** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

**9.7.3** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.7.4** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.7.5** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.7.6** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

**9.7.7** - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.7.8** - Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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

**9.7.10** - A licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

## **9.8 - Qualificação Econômico-Financeira:**



**9.8.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade de até 90 (noventa) dias, ou conforme prazo expresso na própria certidão. Casos de recuperação judicial ou extrajudicial são admitidos sob certas condições, conforme decisões do TCU e STJ;**

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

**9.8.3 -** Aplica-se o entendimento do subitem anterior, amparado pelo entendimento do Tribunal de Contas da União, no Acórdão n.º 5686/2017 - Primeira Câmara, que "a vedação da participação de empresas em recuperação judicial, com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente, em certames licitatórios, está em desacordo com o entendimento do TCU (Acórdão n. 658/2017 - Plenário) e da AGU (Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU);

**9.8.4 -** Igualmente, o Superior Tribunal de Justiça, aderindo ao entendimento do Parecer nº 04/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU, proferiu recente decisão no sentido de que a exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada, a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar de licitações públicas, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua capacidade econômica, nos seguintes termos:

ADMINISTRATIVO. LICITAÇÃO. EMPRESA EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL. PARTICIPAÇÃO. POSSIBILIDADE. CERTIDÃO DE FALÊNCIA OU CONCORDATA. INTERPRETAÇÃO EXTENSIVA. DESCABIMENTO. APTIDÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA. COMPROVAÇÃO. OUTROS MEIOS. NECESSIDADE.

1. Conforme estabelecido pelo Plenário do STJ, "aos recursos interpostos com fundamento no CPC/1973 (relativos a decisões publicadas até 17 de março de 2016) devem ser exigidos os requisitos de admissibilidade na forma nele prevista, com as interpretações dadas até então pela jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça" (Enunciado Administrativo n. 2).

2. Conquanto a Lei n. 11.101/2005 tenha substituído a figura da concordata pelos institutos da recuperação judicial e extrajudicial, (...) não teve o texto alterado para se amoldar à nova sistemática, tampouco foi derogado.

3. À luz do princípio da legalidade, "é vedado à Administração levar a termo interpretação extensiva ou restritiva de direitos, quando a lei assim não o dispuser de forma expressa" (Ag Rg no RMS 44099/ES, Rel.



Min. BENEDITO GONÇALVES, PRIMEIRA TURMA, julgado em 03/03/2016, DJe 10/03/2016).

4. Inexistindo autorização legislativa, incabível a automática inabilitação de empresas submetidas à Lei nº. 11.101/2005 unicamente pela não apresentação de certidão negativa de recuperação judicial, principalmente considerando o disposto no art. 52, I, daquele normativo, que prevê a possibilidade de contratação com o poder público, o que, em regra geral, pressupõe a participação prévia em licitação.

5. O escopo primordial da Lei nº. 11.101/2005, nos termos do art. 47, é viabilizar a superação da situação de crise econômico-financeira do devedor, a fim de permitir a manutenção da fonte produtora, do emprego dos trabalhadores e dos interesses dos credores, promovendo, assim, a preservação da empresa, sua função social e o estímulo à atividade econômica. (...)

7. A exigência de apresentação de certidão negativa de recuperação judicial deve ser relativizada a fim de possibilitar à empresa em recuperação judicial participar do certame, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica.

8. Agravo conhecido para dar provimento ao recurso especial. (STJ, Primeira Turma, AREsp 309867 / ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, DJe 08/08/2018. Julgado em 26/06/2018).

**9.8.5** - As certidões que não possuem prazo de validade expressamente determinado serão aceitas. As que possuem prazo de validade devem ser aceitas até o final de sua vigência.

**9.8.6.** Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos** exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa. O balanço deverá vir acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional do Contador, CERTIFICANDO que o profissional identificado no presente documento se encontra habilitado para o exercício profissional.

**9.8.6.1.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**9.8.6.2.** As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar o termo de autenticação e balanço, bem como termo de abertura e encerramento.

**9.8.6.3.** Na hipótese de pessoas jurídicas não sujeitas ao registro de seus atos constitutivos na Junta Comercial (como é o caso de entidades sem fins lucrativos e Sociedades Simples - SS), o balanço patrimonial e demonstrações



contábeis deverão ser registrados ou autenticados no Cartório Civil da sede ou domicílio da licitante.

**9.8.7.** Comprovação da boa situação financeira da empresa, por intermédio de documento que demonstre o cálculo dos índices contábeis de liquidez corrente e solvência geral, conforme metodologia aplicável, admitindo-se valores iguais ou superiores aos padrões do setor, nos termos do art. 54, § 2º, da Lei 14.133/2021, sendo facultada a apresentação de índices inferiores quando justificada a capacidade de cumprimento das obrigações contratuais, para Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), a serem extraídos das demonstrações contábeis citadas no subitem anterior, resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**9.8.7.1.** As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

**9.8.7.2.** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço;

**9.8.7.3.** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou em outro órgão equivalente, na forma da Lei, bem como, os Termos de Abertura e de Encerramento do livro Diário, contendo as assinaturas do(s) representante(s) legal(is), e do Contador responsável ou profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

**9.8.7.4.** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**9.8.8. No caso de microempresa, empresa de pequeno porte e microempreendedor individual será exigida apenas a Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou no site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio da licitante datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.**

## 9.9- Qualificação Técnica:

**9.9.1** - A licitante deverá apresentar 01 (um) atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento anterior de materiais do mesmo gênero do objeto.



**9.9.1.1** - Considera-se “mesmo gênero” o fornecimento de materiais para expediente, admitidos materiais equivalentes por família de itens, conforme especificações do Termo de Referência.

**9.9.1.2** - É vedada a exigência de comprovação de quantitativos mínimos que ultrapassem o necessário para demonstrar aptidão, bem como a exigência de fornecimento idêntico de todos os itens do objeto, admitindo-se comprovação por grupo/família de itens.

**9.9.1.3** - O atestado poderá ser apresentado em nome da licitante ou, quando cabível e permitido, de empresa integrante do mesmo grupo econômico, ou ainda mediante comprovação de aptidão operacional nos termos da legislação aplicável, desde que devidamente demonstrada a responsabilidade técnica e operacional.

**9.9.2.** Declarações, assinadas por representante legal da proponente, de que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal, conforme modelo do ANEXO do edital;

b) Não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis, nos termos da Lei 14.133/21, conforme modelo do ANEXO do edital;

c) A empresa atende ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (Lei 9.854 de 27/10/99), conforme modelo do ANEXO do edital;

**9.9.3** Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda em cópia simples, a ser autenticada pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio, mediante conferência com os originais, não sendo aceito qualquer documento em papel termo sensível (Fac-símile). As cópias deverão ser apresentadas perfeitamente legíveis.

**9.9.3.1** - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, ressalvadas as hipóteses de saneamento de erros ou falhas não essenciais e a solicitação de documentos complementares para confirmação de informações já apresentadas, conforme previsto nos itens 9.2 e 9.20 deste Edital.

**9.9.3.2** - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial, salvo disposição contrária prevista em lei. Caso o licitante seja a Matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

**9.10** - O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício, vez que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.



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

**9.11.1** - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

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

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

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

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

**9.15.1** - Poderá ser INABILITADO o licitante que:

- apresentar CERTIDÃO ou outro documento com prazo de validade vencido, ressalvadas os permissivos legais e as disposições contida neste Edital;
- apresentar quaisquer documentos em desacordo com este Edital;
- não contenha em seu ato constitutivo atividade econômica compatível com o objeto da presente licitação;
- não comprove exigência(s) de habilitação prevista neste Edital e seus Anexos.

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

**9.17** - Caso o licitante não seja cadastrado ou esteja com alguma certidão com prazo de validade vencido, poderá o Pregoeiro e/ou a equipe de apoio realizar diligências eletrônicas diretamente nos sítios oficiais.

**9.18** - O Pregoeiro poderá solicitar Parecer Técnico à unidade técnica solicitante, bem como ao Setor de Contabilidade, para fins de avaliação da conformidade da documentação de habilitação técnica e qualificação econômico-financeira às exigências contidas no Edital e seus anexos.

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



**9.20** - No julgamento da habilitação, poderá o Pregoeiro adotar os procedimentos, diligências e decisões que visem sanar erros ou falhas que não prejudiquem a validade e segurança jurídica da documentação apresentada.

## **10 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:**

**10.1** - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

**10.1.1** - 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.

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

**10.1.3** - conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

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

**10.3** - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

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

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

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

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

**10.7** - O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação complementar à proposta e habilitação, poderá ser **DECLASSIFICADO** ou **INABILITADO**, além de se sujeitar às sanções administrativas previstas neste edital, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

**10.8** - As empresas participantes do certame somente deverão encaminhar propostas, declarações ou quaisquer outros documentos se expressamente previstos



no Edital (e seus Apêndices) e/ou solicitado pelo Pregoeiro mediante notificação efetuada pelo canal de comunicação, sob pena de serem estes descartados.

**10.9** - A documentação original ou cópia autenticada, apenas quando for solicitado expressamente pelo pregoeiro, deverá ser encaminhada, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, ao endereço constante no preâmbulo deste Edital e em atenção à Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura Municipal.

**10.10** - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem DILIGÊNCIAS para aferir a legitimidade de documento apresentado, bem como exequibilidade do preço e qualidade do objeto proposto, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita, na forma prevista neste Edital.

## **11 - DOS RECURSOS:**

**11.1** - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no **mínimo quinze minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

**11.2** - Havendo quem se manifeste, caberá o Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**11.2.1** - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**11.2.2** - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**11.2.3** - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente.

**11.3** - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões de recurso, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos ou consultar as informações do certame disponíveis no próprio sistema.

**11.4** - Será rejeitada a INTENÇÃO DE RECURSO de caráter protelatório que:

- a) seja registrada por quem não tenha legítimo interesse;
- b) seja intempestiva;
- c) não ataque ato decisório ou procedimental praticado pelo Pregoeiro no certame; e/ou



d) seja fundamentada em mera insatisfação do licitante, sem alegação de qualquer fato prejudicial ou desconforme com o presente Edital e/ou com a legislação vigente.

**11.5** - Decorridos os prazos de apresentação de razões e contrarrazões, o Pregoeiro deverá analisar fundamentadamente os fatos e fundamentos arguidos pelo(s) recorrente(s), podendo, em sede de JÚZO DE RETRATAÇÃO:

- a) reconsiderar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, reformando-a; ou,
- b) manter inalterada a decisão recorrida.

**11.6** - Em qualquer das situações contidas no subitem 11.5, o processo deverá ser submetido, depois de devidamente instruído pelo Pregoeiro, à análise hierárquica superior para fins de decisão final, podendo a autoridade superior:

- a) decidir de pronto o mérito do recurso, segundo os documentos e informações contidas nos autos, como também os fundamentos da decisão do Pregoeiro.
- b) determinar prévia emissão de parecer da área técnica interessada e/ou jurídico para fins de decisão.

**11.7** - Não é imprescindível haver total correspondência entre os fatos e fundamentos indicados na intenção de recurso e as razões escritas do respectivo recurso.

**11.8** - A não apresentação das razões referente à intenção de recurso registrada no sistema no prazo legal importa preclusão do direito de recurso, possibilitando a adjudicação do objeto e homologação do certame.

**11.8.1** - A critério do Pregoeiro ou da autoridade superior, e considerando eventuais indícios de ilegalidades ou irregularidades no julgamento do certame apontados na própria intenção de recurso, poderá haver a análise de mérito do recurso independente da apresentação das respectivas razões (ou de sua apresentação fora do prazo legal), como mero exercício do direito constitucional de petição (art. 5º, XXXIV, "a", CRFB/1988).

**11.9** - Não cabe recurso adesivo por ocasião do exercício do direito de contrarrazoar.

**11.10** - Na análise e julgamento do recurso, poderá o Pregoeiro baixar em diligência os autos para fins de pronunciamento da unidade técnica responsável pela especificação do objeto, bem como para Assessoria Jurídica e/ou Assessoria Contábil.

**11.11** - No caso de licitações com julgamento por item/por lote, a aceitação de intenção de recurso apenas suspenderá a tramitação do processo licitatório em relação ao(s) item(ns)/lote(s) recorrido(s), inclusive quanto ao prazo de validade da proposta, o qual somente recomeçará a contar quando da decisão final da autoridade competente, sendo realizado o encerramento da sessão e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro em face dos demais itens/lotos do objeto da licitação.

**11.12** - O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



## **12 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:**

**12.1** - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

**12.1.3** - Quando o Licitante vencedor não mantenha as condições de participação e de habilitação até o momento da assinatura do instrumento contratual, sendo reiniciados os procedimentos de aceitação e julgamento das propostas.

**12.2** - Em caso de reabertura da sessão pública, todos os licitantes remanescentes serão convocados para acompanhá-la.

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

**12.3** - A Sessão Pública reaberta será composta de todos os procedimentos e regras de processamento fixadas neste Edital, a depender apenas da fase em que os trabalhos serão retomados.

## **13 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO E DA PRORROGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ARP) E DA RENOVAÇÃO DE ITENS:**

**13.1** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;



IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2 - A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, observado o limite legal, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja formalizada dentro do prazo de vigência da ARP e precedida de análise e justificativa da Administração quanto à vantajosidade.

13.3. A prorrogação poderá contemplar a renovação dos itens registrados, desde que:

(a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso;

(b) haja previsão expressa no Edital e na própria Ata de Registro de Preços; (c) o tema tenha sido analisado e registrado na fase preparatória do processo; e

(d) a prorrogação/renovação ocorra dentro da vigência da ARP.

13.4. O disposto neste item observa, ainda, as conclusões do Parecer nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU (Controladoria-Geral da União e Advocacia-Geral da União), sem prejuízo da observância integral da legislação aplicável e das formalidades de motivação e publicidade.

## **14 - DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:**

**14.1** - Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, que regerá as condições de fornecimento parcelado, prazos de entrega, recebimento, pagamento, garantias e sanções, sem prejuízo da vinculação ao Edital, ao Termo de Referência e à proposta vencedora.

**14.2** - O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**14.2.1** - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

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

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



**14.3.1** - referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições no art. 95, da Lei 14.133/21;

**14.3.2** - a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

**14.4** - A contratada reconhece que as hipóteses de extinção do contrato são aquelas previstas nos artigos 137 a 139 da Lei 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos na mesma Lei.

**14.5** - O prazo de vigência da contratação, se houver, é conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

**14.6** - Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2003, consulta prévia ao CADIN.

**14.6.2** - Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos, ou apresentar a documentação ao pregoeiro.

**14.7** - Na assinatura do contrato/instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

**14.8** - Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor e demais regras previstas no art. 90, da Lei 14.133/21.

## **15 – DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:**

**15.1** - Os **procedimentos e critérios detalhados** para o recebimento, aceitação e fiscalização do objeto da presente licitação estão **integralmente estabelecidos** no **Termo de Referência (Anexo I)** deste Edital.

**15.2.** O prazo de entrega de cada Ordem de Fornecimento será de no máximo de até 15 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho, salvo prazo diverso justificado e formalizado no instrumento de contratação.



**15.3.** Para fins de execução, considerar-se-á remessa única a totalidade dos itens constantes em cada Ordem de Fornecimento, podendo haver múltiplas Ordens durante a vigência da ARP.

## **16 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:**

**16.1** - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

## **17 - DO PAGAMENTO:**

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

## **18 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

**18.1** - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

**18.2** - Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



**18.3** – Ao responsável pelas infrações administrativas **elencadas neste Edital**, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, **conforme detalhamento e condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência:**

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

**18.4** - A sanção prevista no inciso I, do item 18.3 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**18.5.** A sanção prevista do inciso II, do item 18.3, calculada na forma do edital ou do contrato, não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155, da Lei 14.133/21.

**18.6.** A sanção prevista no inciso III, do item 18.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**18.7.** A sanção prevista no inciso IV, do item 18.3, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do *caput* do art. 155, da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**18.8.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 18.3. Poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do *caput* deste artigo.



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

**18.10.** Na aplicação da sanção prevista no inciso II, do item 18.3. Será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**18.11.** A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV, do item 18.3. Requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

**18.16 -** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário.



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

**18.18** - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

**18.19** - As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## **19 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

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

**19.2** - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacaovct2@gmail.com](mailto:licitacaovct2@gmail.com), ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida Vicente Ferreira, nº 22, Bairro São Sebastião, Vicentinópolis – Goiás, CEP 75.555-000, seção de Licitações e Contratos.

**19.3** - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

**19.5** - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

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

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

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

## **20 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**



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

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

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

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

**20.5** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

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

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

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

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

**20.11** - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, <https://transparencia.vicentinopolis.go.gov.br/contratos-convenios-e-licitacoes/procedimento-licitatorio>, e nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**20.12** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



- 20.12.1** - ANEXO I - Termo de Referência;
- 20.12.2** - ANEXO II – Modelo de proposta;
- 20.12.3** - ANEXO III – Declaração Inidoneidade
- 20.12.4** – ANEXO IV – Declaração Habilitação
- 20.12.5** - ANEXO V – Declaração menor de idade
- 20.12.6** - ANEXO VI – Declaração ME/EPP
- 20.12.7** - ANEXO VII – Declaração Responsabilidade
- 20.12.8** - ANEXO VIII – Declaração Vínculo
- 20.12.9** - ANEXO IX – Minuta da ARP
- 20.12.10** - ANEXO X – Minuta de Contrato

Vicentinópolis – Goiás, 29 de junho de 2026.

**JORGE MARIANO NETO**  
**PREGOEIRO**



## Anexo I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. Da Aquisição:

**1.1.** Trata-se de registro de preços para aquisição futura e parcelada de materiais de papelaria para compor o kit de material didático dos alunos e demais materiais para atender a rede Municipal de Educação: Secretária Municipal de Educação, Escola Municipal Professora Irene Cândida de Jesus; CMEI-Centro Municipal de Educação Infantil; Creche Eremita Maria de Bessa, Creche Municipal Professora Elisete Aparecida Baqueti de Oliveira e Escola Municipal Militarizada Manoel Fernandes da Cunha, levando em consideração que é de extrema necessidade a aquisição destes materiais para atender a demanda da Educação Municipal referente ao ano de 2026/2027. A quantidade estimada é inicialmente para um período de 12 (doze) meses, por meio de procedimento licitatório – pregão eletrônico/Registro de Preços.

**1.2.** A ata de registro de preços, com vigência inicial de 12 (doze) meses, poderá ser prorrogada, conforme previsto no art. 84, da Lei nº 14.133/21, ainda, a quantidade registrada poderá ser renovada nas mesmas quantidades inicialmente registradas, com a finalidade de atendimento das demandas da Secretaria de Educação, principalmente no caso de aumento de alunos nas escolas municipais.

**1.3.** A empresa contratada deverá fornecer os seguintes materiais:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	EXCLUSIVO ME/EPP/MEI?
------	----------------	-----	-----	-----------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



1	ADAPTADOR TOMADA PLUG T 10 E 20 AMPERES ESTE ADAPTADOR PODE SER UTILIZADO EM DIVERSOS APARELHOS COMO: COMPUTADORES, CARREGADORES DE CELULAR, CARREGADORES DE NOTEBOOK, SECADOR, MICRO-ONDAS DENTRE OUTROS APARELHOS ELETRO ELETRÔNICOS TANTO NA VOLTAGEM 110V QUANTO 220V. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DO PRODUTO DESENVOLVIDO DE ACORDO COM A NORMA NBR 14136 ADAPTADOR UNIVERSAL PARA 10 E 20 A PINO MACIÇO PARA TOMADAS NOVAS E ANTIGAS NOVO PADRÃO BRASILEIRO 3 ENTRADAS QUE PODEM SER USADAS SIMULTANEAMENTE FUNCIONA TAMBÉM COMO ADAPTADOR DE 3 PARA 2 PINOS ACEITA TOMADAS TRIPLAS, DUPLAS E CHATAS	UN	20	SIM
2	AGENDA 2027 - CAPA DURA C/BOLSO INTERNO NA CONTRACAPA. CAPA E CONTRACAPA COLORIDAS; MIOLO DA AGENDA COMPOSTO DE: 140 PÁGINAS COM LINHAS, FRENTE E VERSO. TAMANHO DA AGENDA 24X17CM, TODA IMPRESSA EM PAPEL 70G, ESPIRAL.	UN	60	SIM
3	ALFINETE DE COSTURA 29 MM COM 680 UND	UN	11	SIM
4	ALGODAO HIDROFILO 500GR	UN	20	SIM
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, DESIGN ERGONÔMICO, FELTRO 100% LÃ, ÓTIMA APAGABILIDADE E DURABILIDADE, DE PRIMEIRA QUALIDADE.	UN	170	SIM
6	APONTADOR JUMBO: DETALHES DO PRODUTO: O APONTADOR COM DEPÓSITO DA LINHA JUMBO É EXCLUSIVO PARA APONTAR OS ECOLÁPIS JUMBO E CONTA COM DEPÓSITO ESPAÇOSO PARA MAIOR PRATICIDADE E LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, QUE GARANTE MAIOR FACILIDADE AO APONTAR E MAIOR DURABILIDADE DO PRODUTO.	UN	650	SIM
7	AREIA COLORIDA PACOTE DE 950 GRAMAS CORES DIVERSAS	UN	44	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



8	ARQUIVO MORTO EM POLIONDA TAMANHO OFÍCIO, DIMENSÕES; 350X 245X 250MM, ESPESSURA DE 2,2MM. . TIPO: ARQUIVO MORTO POLIONDA. POR SER PLÁSTICA, A CAIXA DE ARQUIVO IMPEDE QUE A UNIDADE DANIFIQUE OS ITENS. VEM COM CAMPOS PARA PREENCHIMENTO DE INFORMAÇÕES REFERENTES AO CONTEÚDO DO ARQUIVO E TAMANHO IDEAL PARA GUARDAR, OCUPANDO POUCO ESPAÇO NO ESCRITÓRIO. RÁPIDO E FÁCIL DE MONTAR, O ARQUIVO MORTO TEM TRAVAMENTO NA TAMPA E LACUNAS PARA INCLUIR INFORMAÇÕES QUE FACILITAM A ORGANIZAÇÃO. PODE SER ARMAZENADO NA VERTICAL OU HORIZONTAL. NAS CORES, CINZA ESCURO, PRETO, AZUL, AMARELO, LARANJA, BEGE. CAIXA 25X1.	UN	40	SIM
9	BANDEIRINHA EM PAPEL DE SEDA FESTA JUNINA COM 100 METROS DE BANDEIRINHAS EM PAPEL DE SEDA COLORIDO. TAMANHO DAS BANDEIRINHAS: 18CM DE ALTURA X 16CM DE LARGURA. A CADA 10 METROS POSSUI UMA MÉDIA DE 6 A 7 BANDEIRINHAS. EMBALAGEM: 10 PACOTES COM 10 METROS CADA.	pc	368	SIM
10	BARBANTE 100 % ALGODÃO DE 1 KG 06 FIOS EM DIVERSAS CORES, INCLUINDO A COR CRU. CONTÉM: 1 UNIDADE COM 600 GRAMAS = 610 METROS COMPOSIÇÃO: 85% ALGODÃO E 15% OUTRAS FIBRAS AGULHA RECOMENDADA: CROCHÊ - 3,5MM   TRICÔ- 4,5MM, IDEAL PARA CROCHÊ, TRICÔ, MACRAMÊ, TEAR, TAPEÇARIA E ARTESANATOS)	UN	8	SIM
11	Barbante Colorido N.6 600g amarelo ( N.6 4/6 Tex 984 Contém: 1 unidade com 600 gramas = 610 metros Composição: 85% Algodão e 15% Outras Fibras Agulha Recomendada: Crochê - 3,5mm   Tricô- 4,5mm, Ideal para crochê, tricô, macramê, tear, tapeçaria e artesanatos)	un	2	SIM
12	Barbante Colorido N.6 600g azul ( N.6 4/6 Tex 984 Contém: 1 unidade com 600 gramas = 610 metros Composição: 85% Algodão e 15% Outras Fibras Agulha Recomendada: Crochê - 3,5mm   Tricô- 4,5mm, Ideal para crochê, tricô, macramê, tear, tapeçaria e artesanatos)	un	2	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



13	Barbante Colorido N.6 600g vermelho ( N.6 4/6 Tex 984 Contém: 1 unidade com 600 gramas = 610 metros Composição: 85% Algodão e 15% Outras Fibras Agulha Recomendada: Crochê - 3,5mm   Tricô- 4,5mm, Ideal para crochê, tricô, macramê, tear, tapeçaria e artesanatos).	un	2	SIM
14	BEXIGA Nº 07 COLORIDO, COM FORMATO ARRENDONDADO, 20CM; CORES VIBRANTES, BRILHO INTENSO E NÃO SOLTA TINTA, PACOTE COM 50 UNIDADES. PRODUTO BIODEGRADÁVEL E COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. PRODUTO DE 1ª QUALIDADE, NAS CORES (VERMELHA, PRETA, AMARELA, BRANCA, AZUL, AZUL MARINHO, AZUL BEBÊ, ROXO, LARANJA, VERDE, ROSA PINK, ROSA CHOC).	UN	490	SIM
15	BOBINA DE PAPEL PARDO (90 CM DE LARGURA)	UN	10	SIM
16	Bola De Isopor Artesanato 15cm (150mm).Bola de isopor resistente e de ótima qualidade. Para diversas funcionalidades, artesanato, atividades escolares, decoração de ambiente e festa, arquiteturas e projetos civis.	un	90	SIM
17	BORRACHA BRANCA Nº 20 CX COM 20 UNIDADES	CX	49	SIM
18	BOTAO DE ROSA VERMELHA ARTIFICIAL, COM EMBALAGEM DECORADA	UN	500	SIM
19	CADERNO BROCHURA - CAPA DURA, TAMANHO GRANDE, 1/1, PAUTADO, 96 FOLHAS, NA COR AZUL	UN	4094	SIM
20	CADERNO UNIVERSITARIO: ESPIRAL 15 MÁTERIAS C/ DIVISORIAS, COSTANDO NA 1ª FOLHA OS DADOS PESSOAIS/HORARIOS DE AULAS E ANOTAÇÃO, CAPA DURA, CONFECCIONADO EM PAPELÃO 600 GRAMAS, REVESTIDO EM PAPEL 120 GRAMAS, PLATIFICADO, MIOLO EM PAPEL 56 GRAMAS ALCALINO APERGAMINHADO, COM MICRO-SERRILHAS, COM 31 PAUTAS AZUIS, FORMATO 200 X 275 MM APROXIMADO, ACABAMENTO EM ESPIRAL EM ARAME NA COR PRETA COM ACABAMENTO COLIL-LOOP. COM CAPA PERSONALIZADA. OBS.: MATERIAL DEVE ESTAR DE ACORDO À NORMA DA ABNT, CONTENDO NA CONTRACAPA AS INFORMAÇÕES DO FABRICANTE, FORMATO E QUANTIDADE DE FOLHAS.	UN	700	SIM
21	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS, INVERSÃO DE SINAIS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, MEMORIA+/-, TECLA 00, ROLLOVER, FUNÇÃO DE ARREDONDAMENTO, GRAND TOTAL, FUNÇÃO MARK UP, SOLAR E BATERIA. DIMENSÕES: 18,5X14,5X3CM. GARANTIA DE 1 ANO.	UN	11	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, SEXTAVADO COM ORIFÍCIO NA LATERAL, NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO CORPO DA CANETA, TAMPAS ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CARGA COMPLETA, COM CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTÍNUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, ESCRITA FINA, APROVADA PELO INMETRO. 100X1	CX	17	SIM
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, SEXTAVADO COM ORIFÍCIO NA LATERAL, NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO CORPO DA CANETA, TAMPAS ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CARGA COMPLETA, COM CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTÍNUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, ESCRITA FINA, APROVADA PELO INMETRO. 100X1	CX	17	SIM
24	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA, CORPO PLÁSTICO CRISTAL TRANSPARENTE, SEXTAVADO COM ORIFÍCIO NA LATERAL, NOME DO FABRICANTE IMPRESSO NO CORPO DA CANETA, TAMPAS ANTIASFIXIANTE NA COR DA TINTA, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TINTA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, CARGA COMPLETA, COM CAPACIDADE PARA ESCRITA CONTÍNUA, SEM BORRÕES E FALHAS ATÉ O FINAL DA CARGA, ESCRITA FINA, APROVADA PELO INMETRO. 100X1	CX	15	SIM
25	CANETA MARCADORA P CD E DVD ESCRITA COR VERMELHA	UN	22	SIM
26	CANETA MARCADORA PERMANENTE PARA CD E DVD, ESCRITA NA COR PRETA	UN	22	SIM
27	CANETINHA COLORIDA COM 12 UNIDADES	PC	454	SIM
28	CANUDO DE PLÁSTICO FLEXÍVEL PARA ÁGUA E SUCO 21CM X 6MM BRANCO PT 100 UN.	PC	50	SIM
29	Capa para Encadernação PVC A4 Incolor Fosca 210x297mm	PC	23	SIM
30	Capa para Encadernação PVC A4 PRETA 210x297mm 1 UN	PC	23	SIM
31	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 190G, NAS CORES (BRANCA, VERDE, ROSA, AMARELA, AZUL), COMPRIMENTO 66CM, LARGURA 50CM.	UN	590	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



32	CLIPES Nº 1/0 NIQUELADO COM 500G CONTENDO NO MÍNIMO 810 UNIDADES.	UN	16	SIM
33	CLIPES Nº 4/0 NIQUELADO COM 500G CONTENDO NO MÍNIMO 410 UNIDADES.	UN	3	SIM
34	CLIPES P/ PAPEL GALVENIZADO Nº 0.6 BRW CX/ 50 UND	CX	20	SIM
35	CLIPES P/ PAPEL GALVENIZADO Nº 2/0 CX/ 125 UND	UN	20	SIM
36	CLIPES P/ PAPEL GALVENIZADO Nº 3/0 CX/ 125 UND	cx	20	SIM
37	COLA ADESIVO INSTANTANEA Nº 2 100G	UN	20	SIM
38	COLA BRANCA, COMPOSIÇÃO POLÍMERO DE ACETATO DE POLIVINILA E ADITIVOS, COR BRANCA, APLICAÇÃO COLAGEM DE BLOCOS DE PAPEL/GRÁFICA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL C/ BICO APLICADOR, ATÓXICA, LAVÁVEL, DE 1º QUALIDADE, FRASCO DE 1 LITRO.	UN	72	SIM
39	COLA PARA ISOPOR, COLA ESPECIAL PARA TRABALHOS DE DECORAÇÃO E ARTESANATO EM ISOPOR, SOLUVEL EM ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA. COM EMBALAGEM DE AUTO APLICAÇÃO. CONTEUDO EM GRAMAS DE MIN. 40 G E MAX. 90 G	UN	90	SIM
40	CORRETIVO LÍQUIDO, Á BASE DE ÁGUA; COM PINCEL APLICADOR, CX COM 12 UNIDADES: PARA CORREÇÕES ESFEROGRÁFICAS, DATILOGRAFIA E FOTOCÓPIAS. NÃO INFLAMÁVEL, DISPENSA SOLVENTE, COBRE 1º APLICAÇÃO, DE 18 ML CADA.	CX	10	SIM
41	EMBALAGEM SACO PRESENTE TRANSPARENTE 15X22 - COM 50 UNIDADE.	PC	248	SIM
42	ENVELOPE A4 PRODUZIDOS COM PAPEIS DE 1º LINHA NA COR BRANCA 90GR NO TAMANHO (24X34 CM) 1000X1.	CX	19	SIM
43	ENVELOPE A4 PRODUZIDOS COM PAPEIS DE 1º LINHA NA COR OURO 90GR NO TAMANHO (24X34 CM) 1000X1.	CX	18	SIM
44	ESTILETE ESTREITO COLORIDO (COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, METAL. ITENS INCLUSOS 1 ESTILETE CARACTERÍSTICAS: ALTA QUALIDADE MODELO: ESTREITO RESISTENTE TRAVA DE SEGURANÇA)	UN	32	SIM
45	ESTILETE RETRATIL LARGO CG200 COM LÂMINA DE 18MM CARBOGRAFITE 12X1	CX	185	SIM
46	EVA FELPUDO CORES VARIADAS 50X70	UN	130	SIM
47	EXTENSÃO ELÉTRICA 10 METROS; EXTENSÃO DE ENERGIA 3 TOMADAS COMPACTA ADMIRÁVEL; TOMADAS COM ENTRADA PARA 3 PINOS, 10 METROS DE FIO.	UN	5	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



48	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA	UN	30	SIM
49	FELTRO AMARELO	UN	6	SIM
50	FELTRO ARTESANAL EM CORES VARIADAS 10 METROS	UN	90	SIM
51	FELTRO ROSA PINK	UN	2	SIM
52	FELTRO VERMELHO	UN	6	SIM
53	FIO DE NYLON TRANSPARENTE 0,40MM 100 METROS	UN	28	SIM
54	FITA ADESIVA 12MM X 40 M TRANSPARENTE DUREX 3M	UN	460	SIM
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE 12MMX30M	UN	160	SIM
56	FITA ADESIVA PARA EMPACOTAMENTO (LACRE) 45MMX45M 4X1	PC	30	SIM
57	FITA ADESIVA 100 48X50 TRANSPARENTE 100 METROS LARGURA: 48MM COMPRIMENTO: 100 METROS COR: TRANSPARENTE	UN	60	SIM
58	FITA CREPE FINA 18MM X 50M	UN	40	SIM
59	FITA CREPE FINA 19MM X 50M 3 MT	UN	360	SIM
60	FITA CREPE LARGA 48MMX50M	UN	340	SIM
61	FITA DE CETIM 100% POLIÉSTER Nº 09 – 38MM, 10 MTS CORES VARIADAS	UN	72	SIM
62	FITILHO PLÁSTICO EM CORES VARIADAS, COM DIMENSÕES APROXIMADAS: 0,5 CM X 50 M.	UN	210	SIM
63	GIZ COLORIDO, MACIO E RENDE MAIS, PRODUTO NÃO TÓXICO, NÃO SOLTA PÓ, ANTIALÉRGICO, MAIS RESISTENTE, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 64 PALITOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 12X70MM, APLICACAO EM QUADRO NEGRO, PRODUTO DE 1º QUALIDADE.	CX	40	SIM
64	GIZ DE CERA 12 CORES JUMBO, INDISPENSÁVEL NA FASE PRÉ-ESCOLAR, POIS AJUDAM NO DESENVOLVIMENTO MOTOR E ESTIMULA A CRIATIVIDADE DA CRIANÇA. SÃO PRODUZIDOS COM MATERIAIS DE ÓTIMA QUALIDADE RESISTENTES A QUEBRA ATÓXICOS CORES MAIS VIVAS IDEAL PARA CRIANÇA COM 3+ ANOS TAMANHO: JUMBO CAIXA COM 12 CORES.	CX	80	SIM
65	GRAMPEADOR DE MESA 26/6	UN	41	SIM
66	GRAMPEADOR PARA MADEIRA - GRAMPEADOR MANUAL PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS EM MADEIRA, TAIS COMO, TECIDO, PLÁSTICO, PAPEL, ENTRE OUTROS. PARA TRABALHOS EM TAPEÇARIA, ESTOFADOS, MONTAGEM DE CENÁRIOS, DECORAÇÕES, FESTAS INFANTIL, SERIGRAFIA, ARTESANATO, TELA DE PINTURA. COMPATÍVEL COM GRAMPOS 106/4,106/6, 106/8, PRODUTO NACIONAL COM ASSISTÊNCIA EM TODO BRASIL. QUALIDADE PREMIUM.	UN	7	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



67	GRAMPO COBREADO FABRICADO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO COM EXTRA PROTEÇÃO CONTRA A OXIDAÇÃO, GRAMOS - 26/6 - 5000 X 1	CX	98	SIM
68	KIT COM 100 LAÇOS MÁGICOS COM 27 X 1,5 CM VARIAS CORES LAÇO FÁCIL P/ PRESENTE COM FILETE DOURADO. É SÓ PUXAR A FITINHA FINA ATRÁS E PRONTO, VOCÊ TERÁ UM LINDO LAÇO PARA PRESENTE. MATERIAL : PLÁSTICO, TAMANHO: 27CM X 1,5CM. KIT COM 10 PACOTES, CADA PACOTE CONTÉM 10 UNIDADES.	UN	5	SIM
69	LAMINA LARGA PARA ESTILETE 18 MM CAIXA CONTENDO 10 LAMINAS	CX	18	SIM
70	LÁPIS BORRACHA CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES; COMPOSIÇÃO: ECOLÁPIS E BORRACHA. CORPO AMARELO. IDEAL PARA USO EM TEXTOS, TRAÇOS DE TINTA ESFEROGRÁFICA E NANQUIM. BORRACHA COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE. LIVRE DE PVC. EXCELENTE DESEMPENHO AO APAGAR. ATÓXICA. DIMENSÕES: ALTURA:17,50 CENTIMETROS. LARGURA:7,00 MILIMETROS. PROFUNDIDADE:7,00 MILIMETROS. PESO:10,00 GRAMAS	CX	2	SIM
71	LAPIS DE COR 24X1 CAIXA COM 24 LÁPIS DE COR CORES: PRETO, BRANCO, PRATA, OURO, MARROM CAFÉ, BORDÔ, AMARELO, AMARELO CANÁRIO, AMARELO NEON, ROSA CLARO, LARANJA, LARANJA ESCURO, VERMELHO, VERMELHO RUBI, ROSA CHICLETE, LILÁS, LAVANDA, VIOLETA, AZUL COBALTO, VERDE TURQUESA, AZUL, VERDE ÁGUA, VERDE CLARO, VERDE. CORES DE FORTES; FÁCIL DE APONTAR PONTA RESISTENTE; COMPOSIÇÃO: ECOLÁPIS DE COR, PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE, CERAS E MADEIRA; ARMAZENAR EM LOCAL SECO E VENTILADO;	CX	650	SIM
72	LÁPIS DE COR ECOLÁPIS TRIANGULAR JUMBO 12 CORES + 2 LÁPIS JUMBO 2B. COR: MULTICOR, MATERIAL: MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: PRÉ AFIADO, LEVE, CONTAGEM: 14 UNIDADES. 12 ECOLÁPIS DE COR LONGOS + 2 ECOLÁPIS GRAFITE JUMBO. FORMATO JUMBO: PARA MÃOS PEQUENAS. ESTIMULA O DESENVOLVIMENTO PSICOMOTOR.	CX	220	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



73	LÁPIS GRAFITE JUMBO Nº 2HB TRIANGULAR, SM/1205J3, ECOLÁPIS JUMBO, 3 UNIDADES. COR: MULTICOR, COR DA TINTA: MULTICOLORIDO, CARACTERÍSTICAS ESPECIAIS: ERGONÓMICO, LEVE, CONTAGEM DE UNIDADES: 3 MILÍMETRO.	CX	13	SIM
74	LAPIS PRETO Nº 2, RESISTENTE, CORPO HEXAGONAL GRAFITE HB2 FLEXÍVEL, MACIO, FÁCIL DE APAGAR, MAX, PRODUTO CERTIFICADO COM SELO FSC, NÃO PERECÍVEL, MADEIRA 100% REFLORESTADA. COMPOSIÇÃO: MATERIAL CERÂMICO, GRAFITE E MADEIRA. CAIXA COM 144 UNIDADES. PRODUTO COM CERTIFICAÇÃO INMETRO, PRODUTO DE 1ª QUALIDADE.	UN	120	SIM
75	LASTEX BRANCO - ROLO COM 10 METROS. ESPESSURA DE 0,8MM. COMPOSIÇÃO: 58% LÁTEX + 42% POLIÉSTER. COR: BRANCA. MATERIAL DE ALTA ELASTICIDADE, RESISTÊNCIA À TRAÇÃO E DURABILIDADE. O ROLO NÃO DEVE APRESENTAR EMENDAS.	UN	90	SIM
76	LIGA ELÁSTICA DE BORRACHA (LÁTEX) Nº 18, PARA USO GERAL, COR AMARELA, PACOTE COM 100 GRAMAS, EMBALAGEM CONTENDO NOME DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES.	UN	30	SIM
77	LIXA PARA MADEIRA N 240	UN	5	SIM
78	MARCA TEXTO FLUORESCENTE (CANETA HIDROGRÁFICA FLUORESCENTE) NA COR AMARELA TRAÇO LARGO PONTA 4 MM. 12X1	CX	10	SIM
79	MASSA DE MODELAR 12 CORES, 180 GRS, NÃO TÓXICA, NÃO MANCHA AS MÃOS, NÃO ENDURECE, PODE SER REAPROVEITADA, COMPOSIÇÃO: CERAS, PIGMENTOS E CARGA. DEVE POSSUIR SELO DO INMETRO. 12X1	CX	920	SIM
80	OLHO MÓVEL ARTESANATO, COMPOSIÇÃO: 100% PLÁSTICO. PACOTE COM 100 UNIDADES. TAMANHO: 3 MM APLICAÇÕES: INDICADO PARA ARTESANATOS EM GERAL.	UN	65	SIM
81	OLHO PLASTICO FIXO CASCA Nº 3 (MEDIDAS: 2,2 A x 1,7 L CENTÍMETROS).	UN	18	SIM
82	PALITO PARA CHURRASCO COM 100 UND	UN	640	SIM
83	PALITO PARA PICOLÉ COM 100 UND.	PC	220	SIM
84	PAPEL A4 BRANCO RESMA COM 500 FOLHAS 10X1	CX	50	SIM
85	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS	UN	300	SIM
86	PAPEL CARTAO 44X65 CM C/20 FOLHAS GRAMATURA 220G CORES SORTIDAS	PC	380	SIM
87	PAPEL CREPOM- FORMATO: 48CM X 200CM, CORES VARIADAS.	UN	700	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



88	PAPEL EVA C/ GLITTER CORES VARIADAS 40 CM X 60 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES.	PC	1400	SIM
89	PAPEL EVA CORES VARIADAS 40 CM X 60 CM - PACOTE COM 10 UNIDADES.	PC	1250	SIM
90	PAPEL FOTO GLOSSY BRILHO, 120G, A PROVA D'ÁGUA, COM 100 FOLHAS, TAMANHO - A4 210X297MM	PC	20	SIM
91	PAPEL FOTOGRÁFICO 135G TAMANHO A4 50 FOLHAS	UN	110	SIM
92	PAPEL LAMINADO FOLHA 60X50, CORES VARIADAS.	UN	440	SIM
93	PAPEL MICRO ONDULADO IDEAL PARA APLICAÇÕES EM ARTESANATOS E PAPELARIAS NAS CONFECÇÕES DE CAIXAS E ARTIGOS DE PRESENTES EM GERAL. FORMATO: 50 X 80 CM; CORES DIVERSAS.	UN	300	SIM
94	PAPEL OPALINE (OFFSET) BRANCO, TIPO DO PAPEL: OPALINE (OFFSET), GRAMATURA DO PAPEL: 180 G/M <sup>2</sup> , TAMANHO:A4 210X297MM, QUANTIDADE: PACOTE COM 50 FOLHAS.	PC	150	SIM
95	PAPEL SEDA LISO 48X60 CM, CORES SORTIDAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PC	700	SIM
96	PAPEL VERGÊ - COM GRAMATURA DE 180 G/M <sup>2</sup> , MEDINDO 210MM X 297MM, CORES DIVERSAS, EMBALADO EM PACOTES DE 50 FOLHAS CADA.	UN	24	SIM
97	PASTA ABA OFÍCIO DE PAPEL COM GRAMPO METÁLICO, NAS CORES CRISTAL, FUME, ROXA, AZUL E AMARELO.	UN	10	SIM
98	PASTA CATALOGO, TRASPARENTE, EM PAPELÃO, OFÍCIO, CAPA E CONTRA CAPA EM PLÁSTICO PRETO C/ 100 PLÁSTICOS, TAMANHO OFÍCIO, COM 4 FUROS.	UN	33	SIM
99	PASTA EM L A4 PACOTE COM 10X1	PC	70	SIM
100	PASTA PLÁSTICA ABA COM ELÁSTICO/TAMANHO: 335 MM x 245 MM x 30 MM, NAS CORES CRISTAL, FUME, ROXA, AZUL E AMARELO.	UN	112	SIM
101	PASTA PLÁSTICA ABA COM ELÁSTICO/TAMANHO: 335 MM x 245 MM x 40 MM, NAS CORES CRISTAL, FUME, ROXA, AZUL E AMARELO.	UN	80	SIM
102	PASTA PLÁSTICA ABA COM ELÁSTICO/TAMANHO: 335 MM x 245 MM x 55 MM, NAS CORES CRISTAL, FUME, ROXA, AZUL E AMARELO.	UN	82	SIM
103	PASTA SANFONADA, POLIPOROPILENO, COM 31 DIVISÓRIAS, COM ABA TAMANHO APROXIMADO DE 240X330 MM. COR FUME, AZUL.	UN	24	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



104	PASTA SUSPensa MONTADA 360MM COMPR X 240MM LARG (170G/M2). HASTE PLÁSTICA 0002.X.0050.4 - COM VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICO. POSSUI 6 DIFERENTES FURAÇÕES P/GRAMPO. 6 POSIÇÕES P/VISOR E ETIQUETA 50X1.	UN	560	NÃO
105	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS EM METAL P/ 60 FOLHAS	UN	4	SIM
106	PILHA ALCALINA AA PCT COM 4 UNIDADES	PC	40	SIM
107	PILHA ALCALINA AAA PCT COM 2 UNIDADES	UN	10	SIM
108	Pincel Marcador Para Quadro Branco Recarregável na cor azul	UN	18	SIM
109	Pincel Marcador Para Quadro Branco Recarregável na cor preta	UN	14	SIM
110	Pincel Marcador Para Quadro Branco Recarregável na cor vermelho	UN	18	SIM
111	PINCEL N 6 - PARA ARTE ESCOLAR, ARTESANATO, ÓLEO E ACRÍLICO. PELO/CERDAS: CERDA NATURAL. CABO: LONGO PLÁSTICO AMARELO. VIROLA: ALUMÍNIO. FORMATO: CHATO.	UN	460	SIM
112	PINCEL N 7 - PARA ARTE ESCOLAR, ARTESANATO, ÓLEO E ACRÍLICO. PELO/CERDAS: CERDA NATURAL. CABO: LONGO PLÁSTICO AMARELO. VIROLA: ALUMÍNIO. FORMATO: CHATO.	UN	60	SIM
113	PINCEL N 8 - PARA ARTE ESCOLAR, ARTESANATO, ÓLEO E ACRÍLICO. PELO/CERDAS: CERDA NATURAL. CABO: LONGO PLÁSTICO AMARELO. VIROLA: ALUMÍNIO. FORMATO: CHATO.	UN	60	SIM
114	PISTOLA APLICADORA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO BIVOLT, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROFISSIONAL, COMPÁTIVEL BASTÃO SILICONE ( COLA QUENTE FINA) COMPRIMENTO APROXIMADO 30 CM.	UN	53	SIM
115	PISTOLA APLICADORA, TENSÃO ALIMENTAÇÃO BIVOLT, APLICAÇÃO COLAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PROFISSIONAL, COMPÁTIVEL BASTÃO SILICONE ( COLA QUENTE GROSSA) COMPRIMENTO APROXIMADO 30 CM.	UN	53	SIM
116	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 10MM.	UN	30	SIM
117	PLACA ISOPOR 50X100CM, ESPESSURA 30MM.	UN	30	SIM
118	PLASTICO ADESIVO TRANSPARENTE P/ ENCAPAR CADERNO 45X10M	PC	35	SIM
119	PLASTICO PARA PLASTIFICAR MARCA POLASEAL TRANSPARENTE COM SOLDA; MED. 59X86mm	1	5	SIM
120	PLASTIFICADORA PARA POLASEAL A4 220 V	UN	1	SIM
121	PORTA AVISO DE ACRÍLICO TAMANHO A4	UN	7	SIM



# PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTINÓPOLIS



122	PRANCHETA OFÍCIO A4 ACRÍLICA COM PRENDEDOR	UN	2	SIM
123	PRENDEDOR DE MADEIRA PARA ROUPAS EM EMBALAGEM 12X1 DE PRIMEIRA QUALIDADE	PC	100	SIM
124	PRENDEDORES DE PAPEL TIPO MOL ( BINDER CLIP) FABRICADOS EM AÇO DE ALTA RESISTÊNCIA NA MEDIDA DE 51 MM CAPACIDADE DE PRENDER ATÉ 190 FOLHAS - - COM 12 UNIDADES.	CX	38	SIM
125	RECADOS AUTO-ADESIVOS RECICLADO 38 X 50 MM, EM BLOCO COM 100 FLS, ADESIVO REMOVÍVEL E REPOSICIONÁVEL; EM PAPEL 100% RECICLADO. NA COR AMARELO NEON	UN	56	SIM
126	RECADOS AUTO-ADESIVOS RECICLADO 76 X 76 MM, EM BLOCO COM 100 FLS, ADESIVO REMOVÍVEL E REPOSICIONÁVEL; EM PAPEL 100% RECICLADO. NA COR AMARELO NEON	UN	112	SIM
127	REFIL PARA APAGADOR DE QUADRO BRANCO - MODELO FLIP TOP. REFIL CONFECCIONADO EM FELTRO DE ALTA DENSIDADE E MACIEZ, ESPECÍFICO PARA REPOSIÇÃO EM APAGADORES DE QUADRO BRANCO. DEVE POSSUIR BASE AUTOADESIVA DE ALTA FIXAÇÃO PARA GARANTIR A ADERÊNCIA AO CORPO DO APAGADOR (COMPATÍVEL COM MODELO 150N OU SIMILAR) 3X1	PC	50	SIM
128	REFIL TUBO DE COLA QUENTE FINA / PCT DE 1KG	PC	70	SIM
129	REFIL TUBO DE COLA QUENTE GROSSA / PCT DE 1KG	UN	70	SIM
130	REGUA TAMANHO 60 CM. TIPO: PLÁSTICO FABRICADO EM MATERIAL RESISTENTE: 100% POLIESTIRENO, OFERECE FIRMEZA NO MANUSEIO E PRECISÃO NO TRASADO, TRANSPARENTE NA COR CRISTAL, 3 MM DE ESPESSURA, MARCAÇÃO: CENTIMETRO E MILIMETRO.	UN	32	SIM
131	ROLO DE LINHA DE COSTURA 1500 NA COR BRANCO	UN	104	SIM
132	TESOURA 8" GRANDE PARA AVIAMENTOS COM CABO EMBORACHADO, 21CM.	UN	72	SIM
133	TESOURA DE PICOTAR GRANDE 22 CENTÍMETRO	UN	8	SIM
134	TESOURA ESCOLAR 5"; ESCOLAR, SUPERCORT, LÂMINA EM AÇO INOX MAIS RESISTENTE, PONTA REDONDA, CABOS EM POLIPROPILENO.	UN	900	SIM



135	TINTA FACIAL É IDEAL PARA SEREM UTILIZADAS EM FESTAS TEMÁTICAS, FANTASIAS, DESFILES, APRESENTAÇÕES DE DANÇA, EVENTOS EM GERAL. PRODUTO À BASE DE ÁGUA, TEM SECAGEM RÁPIDA E TOTAL. SUA EMBALAGEM CONTÉM 1 PINCEL + 6 POTES DE 15 ML NAS CORES: AZUL, BRANCO, PRETO, VERDE, VERMELHO. PARA SUA REMOÇÃO, BASTA LAVAR COM ÁGUA E SABONETE.	CX	104	SIM
136	TINTA GUACHE CAIXA CONTENDO 1 CAIXA COM 6 CORES DE 15ML CADA, NAS CORES, PRETO, BRANCO, AMARELO, VERMELHO, AZUL E VERDE, CORES ESSAS VIVAS E BRILHANTES . PRODUTO DE ALTA QUALIDADE. PODE SER APLICADA EM PAPEL, CARTOLINA, GESSO, MADEIRA, CERÂMICA.	UN	75	SIM
137	TNT - PEÇA 50m - GRAMATURA- 40 - VERDE	UN	2	SIM
138	TNT - TECIDO NAO TECIDO - 50MTS X 1,40 MTS - VERMELHO	UN	3	SIM
139	TNT - TECIDO NAO TECIDO - 50MTS X 1,40 LARGURA - AZUL ROYAL	UN	2	SIM
140	TNT - TECIDO NAO TECIDO - 50MTS X 1,40 LARGURA - BRANCO	UN	10	SIM
141	TNT - TECIDO NAO TECIDO - 50MTS X 1,40 MTS - LARANJA	UN	6	SIM
142	TNT - TECIDO NAO TECIDO - 50MTS X 1,40 MTS - ROSA CHOQUE	UN	6	SIM
143	TNT - TECIDO NAO TECIDO 50MT X 1,40L - LILAS	UN	2	SIM
144	VELCRO ADESIVO 1MX5M MACHO E FÊMEA (ADESIVO)	UN	116	SIM

## 2. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO:

2.1. Nas últimas duas décadas, tem se ampliado o reconhecimento da importância dos investimentos em educação. Pesquisas apontam que aplicar recursos em uma educação de qualidade gera benefícios educacionais, sociais e econômicos significativos. Tais benefícios não impactam apenas as crianças, ao favorecer sua preparação para a escola, melhorar a aprendizagem e contribuir para o desenvolvimento, mas também repercutem positivamente em toda a sociedade. Diante disso, a Educação do Município identifica a necessidade de aquisição de materiais de expediente papelaria destinados aos alunos, considerando que muitos pais e responsáveis encontram-se com o orçamento familiar comprometido.

2.2. Além disso, torna-se igualmente necessária a aquisição de materiais para atender à demanda das escolas e da Secretaria Municipal de Educação.



2.3. Diante das necessidades, procurou estimar quantidades a serem utilizadas durante um período de 12 meses.

2.4. Com base nisso, as quantidades a serem registradas na Ata de Registro de Preços podem não ser, em sua totalidade, adquiridas.

2.5. A quantidade estimada está prevista para atender um período de 12 (doze) meses. No entanto, a quantidade registrada poderá ser renovada, desde que essa prorrogação ocorra dentro do prazo de vigência da ata e, ainda, esteja presente a necessidade dos itens registrados, principalmente naqueles casos em que houver necessidade de fornecimento pelo aumento de demanda.

2.6. Caso a ata de registro de preços seja prorrogada e/ou seu quantitativo renovado, a Administração deverá atestar, antes da prorrogação da ata e/ou da renovação do quantitativo, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantajosidade dos preços registrados.

2.7. 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.

2.8. Por se tratar de fornecimento de material de expediente de forma parcelada, a Administração entendeu que é mais vantajoso economicamente realizar a previsão de compra para um período de 01 (um) ano, tendo em vista os seguintes fatores:

a) O constante aumento de preços do comércio como um todo, devido ao aumento da inflação e das inseguranças mundiais do comércio;

b) Previsões de fornecimento de quantidades maiores – para doze meses – favorecem a economia de escala e atraem um número maior de licitantes, aumentando a competição.

c) As aquisições inesperadas, em quantidades superiores ao previsto anualmente, são supridas com a quantidade estimada para doze meses, principalmente quando em decorrência de aumento de alunos nas escolas;

d) Redução dos custos de aquisição, por parte da Administração, quando deixa de realizar, no mínimo, dois procedimentos licitatórios para a aquisição desses materiais.

2.9. Por fim, com a utilização do SRP será racionalizado o espaço para armazenagem dos materiais adquiridos e ajustado o seu controle, tendo em vista seu prazo de validade e ampliação da economia de escala.



### **3. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

3.1. Tendo em vista que o objeto a ser contratada possui padrões de desempenho e qualidade que são objetivamente definidos pelo edital e por este termo de referência, por meio de especificações usuais de mercado, a Contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, em conformidade com o art. 28, I, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

### **4. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

4.1. O fornecedor será selecionado mediante obtenção de propostas mais vantajosas pela Administração.

4.2. Critério de seleção será o menor preço por item obtido nas propostas.

4.3. A escolha pelo menor do item se deu em decorrência das características aos materiais a serem adquiridos.

4.4. O pagamento será realizado de uma única vez, em sua totalidade, para o item da empresa vencedora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e da entrega regular dos materiais.

4.4. O pagamento será feito após a entrega do material, testado pelo solicitante.

### **5. ESTIMATIVAS DOS PREÇOS:**

5.1. A estimativa prévia dos preços será obtida por Setor de Compras da Prefeitura, por meio de regras e critérios definidos no Decreto Municipal nº 004, de 03 de janeiro de 2022.

5.2. O valor unitário de cada item obtido na estimativa de preços fará parte do processo administrativo do certame será considerado SIGILOSO.

5.3. O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

### **6. VALOR ESTIMADO SIGILOSO:**

6.1. A Lei n. 14.133/2021 faz remissões à estimativa de custos como baliza procedimental necessária nas licitações públicas. O inciso XXII, do artigo 6º da referida lei determina que o Termo de Referência deverá conter estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a



obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado"

6.2. Ainda, o art. 24 da referida lei prescreve que, desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

6.3. Desta forma, observa-se que a Lei 14.133/2021 estabelece uma competência **discricionária**, de forma que a autoridade responsável pela licitação decida se o orçamento estimado da contratação será ou não sigiloso. Isso porque, o art. 24 **não obriga a adoção do caráter sigiloso**, mas apenas prevê que: "Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação **poderá** ter caráter sigiloso".

6.4. Essa discricionariedade encontra amparo também no inciso XI do art. 18 da Lei 14.133/2021, o qual prevê que a fase preparatória do processo licitatório deverá compreender, dentre outras informações, a motivação sobre o momento da divulgação do orçamento da licitação, observado o art. 24 da mesma Lei.

6.5. Optando por manter em sigilo o valor orçado da contratação, conforme dispõe o inciso I do art. 24 em comento, o sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo.

6.6. Atualmente, principalmente devido a instabilidade econômica, há excessiva dificuldade do Setor de Compras da Prefeitura na obtenção de estimativas que, de fato, refletem a realidade do mercado, podendo gerar, por inúmeras vezes, estimativas superfaturadas.

6.7. Porém, a dificuldade do setor de compras da Prefeitura em obter valores orçados, já que estes dependem, na maior parte das vezes, da participação de possíveis fornecedores, eleva os valores estimados, fazendo com que os preços médios sejam diretamente afetados e, conseqüentemente, resultando em estimativas além dos valores reais de mercado.

6.8. Por outro lado, realizar pesquisas de preços somente em banco de preços públicos, certamente praticados por outros municípios do Estado, acarretará normalmente valores estimados abaixo do preço de mercado, haja vista que esses preços normalmente estão bem abaixo do preço de mercado, devido à



instabilidade econômica que o país vem enfrentando nos últimos anos. Procedendo desta forma, muitos itens licitados acabam por fracassados ou desertos.

6.9. Na prática, observou-se que ao divulgar o orçamento estimado, as licitantes costumam agir de duas formas. A primeira, sabendo que o valor estimado, o qual servirá de limite máximo aceitável na contratação, encontra-se abaixo do preço de mercado, deixam de ofertar seus preços, resultando em licitação deserta. A segunda, conhecendo o valor estimado que a Prefeitura está disposta a pagar, baseado em estimativa prévia, e este estando acima do preço de mercado, as empresas tendem a praticar os preços tendo como referência esse valor máximo estimado, não permitindo que as leis de mercado ajam na formação de preços a serem ofertados.

6.10. Quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas licitantes deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as licitantes tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação.

6.11. Conforme pacificado pelo TCU, no Acórdão 3011/2012 – Plenário, a adoção do orçamento sigiloso é medida discricionária, devendo o gestor adotar quando entender que essa restrição implicará na obtenção da proposta mais vantajosa, sendo de igual maneira discricionária, medida a ser afastada quando não tiver o condão de atrair melhores propostas.

6.12. Diante do exposto, por concluirmos ser mais vantajoso para a Administração e no sentido de evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis ou, ainda, superfaturados, o valor estimado da contratação será sigiloso, sem acesso às licitantes. Mantendo o sigilo até a fase da homologação.

## **7. DO CONTRATO:**

7.1. O respectivo Contrato/Instrumento Equivalente/ARP será formalizado entre este Município de Vicentinópolis/GO e o fornecedor, as cláusulas contratuais serão elaboradas pelo setor competente e deverá observar as regras deste Termo de Referência.



## **8. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO:**

8.1. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à entrega e fornecimento do objeto ora licitado correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

8.2. O objeto dessa licitação deverá obedecer rigorosamente às normas e legislações pertinentes para o objeto ora licitado.

8.3. O objeto deverá ser entregue no Município de Vicentinópolis/GO no Local designado pela Secretaria de Educação, de forma integral e imediata, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data de recebimento da ordem de fornecimento.

## **9. GARANTIAS:**

9. 1. Não será exigida garantia na execução desse objeto.

9.2. As garantias dos produtos serão aquelas oferecidas pelos fabricantes, conforme o caso, de forma convencional, dada a qualquer produto de mesma natureza.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

13.1. O pagamento dos materiais de expediente entregues será realizado de uma única vez, em sua totalidade prevista na Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal e do recebimento regular dos materiais solicitados na Ordem de Fornecimento.

13.2. A aferição da entrega dos materiais para fins de pagamento será realizada por servidor da Prefeitura designado para esse fim – fiscal do contrato.

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

### **11.1. DA CONTRATADA:**

11.1.1. Fornecer os materiais nas quantidades, prazos e condições pactuadas – originais e novos, de acordo com as exigências constantes neste documento.



11.1.2. A qualidade deverá ser rigorosamente àquele descrito neste TERMO DE REFERÊNCIA e, por conseguinte, no CONTRATO e Nota de empenho, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outro diverso daqueles.

11.1.3. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes nesse Termo de Referência.

11.1.4. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto descrito no Edital.

11.1.5. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

11.1.6. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

11.1.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

11.1.8. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

11.1.9. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.

11.1.10. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

11.1.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.1.12. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.



11.1.13. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.

## **11.2 DA CONTRATANTE**

11.2.1. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

11.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

11.2.3. Comunicar a CONTRATADA todas as irregularidades observadas durante o recebimento dos itens solicitados.

11.2.4. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

11.2.5. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.2.6. Conceder prazo de 03 (três) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

11.2.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.2.8. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

11.2.9. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

11.2.10. Disponibilizar local adequado para a realização da entrega.

11.2.11. Realizar o pagamento no prazo acordado, após a entrega regular dos equipamentos pelo fornecedor.

## **12. PENALIDADES:**

12.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a fornecedora poderá sofrer às seguintes penalidades, a ser aplicada pela autoridade competente, lhe concedendo sempre a garantia da prévia defesa:

a) Advertência;



- b) Multa de até:
- b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
  - b.2). 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
  - b.3). 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- c) impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
- 10.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - II - as peculiaridades do caso concreto;
  - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

### **13. MODELO E GESTÃO DO CONTRATO:**

13.1. O instrumento contratual será formalizado pela Prefeitura de Vicentinópolis/GO, com cláusulas padrões a qualquer instrumento contratual, incluindo regras e condições previstas neste Termo de Referência.

13.2. O prazo de entrega será de até no máximo 15 (quinze) dias a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento



13.3. Os materiais deverão ser entregues conforme descrito neste Termo de Referência.

13.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a fornecedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que confirmado o recebimento do destinatário.

13.5. A Prefeitura poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.6. A entrega dos materiais deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado pela Prefeitura.

13.7. O fiscal do contrato acompanhará a entrega dos materiais, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

13.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à entrega dos produtos, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da entrega emitirá notificações para a correção da entrega, determinando prazo para a correção.

16.10. O fiscal do contrato informará à Secretaria de Educação, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

16.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a entrega regular, principalmente quanto a qualidade e quantidade os produtos, o fiscal da entrega comunicará o fato imediatamente à Secretaria de Educação.

16.12. O fiscal do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da entrega contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da entrega, a exemplo da ordem de fornecimento, do registro de ocorrências, dos atrasos na entrega, da qualidade e conservação dos materiais.

16.13. A Secretaria de Educação acompanhará os registros realizados pelo fiscal da entrega, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.



## **14. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

14.1. Os materiais de expediente a serem adquiridos pela Secretaria de Educação, em atendimento ao dispositivo legal, é realizada visando garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos, por isso, a utilização do pregão eletrônico e com o valor sigiloso estimado pela Administração.

14.2. Portanto, a aquisição dos materiais deverá ser realizada respeitando estes preceitos.

14.3. Devido às características dos materiais, principalmente em decorrência de suas naturezas de execução, não há necessidade de exigir assistência técnica do fornecedor, haja vista que esses produtos não possuem tais exigências comerciais, além daquelas já previstas neste Termo de Referência.

14.4. A melhor solução encontrada foi a realização de licitação por meio de registro de preços, processado por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, na forma do art. 28, I, da Lei 14.133/2021.

## **15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1. Por se tratar de registro de preços, não há obrigatoriedade de indicar as fontes de recursos financeiros e orçamentários para possíveis aquisições dos materiais. No entanto, no ano de 2026/2027, os recursos orçamentários necessários para a aquisição dos materiais de papelerias que irá compor o kit de material didático dos alunos e outros materiais para atender a rede Municipal de Educação, previstos nesse Termo de Referência, ocorrerá pelo orçamento de recursos próprios do município e QSE.

## **16. DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1. Não será admitida a subcontratação dos fornecimentos dos materiais de expediente.



## 17. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

17.1. Além das regras e condições previstas neste termo de referência, os materiais deverão ser entregues na Secretaria de Educação de Vicentinópolis/GO, em local especificado na Ordem de Fornecimento.

## 18. DAS AMOSTRAS

18.1. Poderá ser exigido amostra do licitante, provisoriamente classificado em primeiro lugar, para a verificação da compatibilidade com as especificações e consequente aceitação da proposta, que deverá ser entregue no endereço da CPL, na Prefeitura de Vicentinópolis/GO. A amostra poderá ser entregue pessoalmente, caso a licitante assim prefira.

18.2. A amostra deverá estar devidamente identificada com o nome do licitante, conter na embalagem informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, sua marca, número de referência, código do produto e modelo. As amostras deverão estar na embalagem original do produto

18.3. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe responsável pela análise, bem como submetidos aos testes necessários.

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

18.5. A licitante poderá acompanhar os testes das amostras.

18.6. A partir da homologação do processo, a licitante vencedora deverá fornecer no prazo máximo de 03 (três) dias uma unidade de cada amostra, quando solicitado.

18.7. Será considerada aprovada a amostra que atender todos os critérios técnicos exigidos nas especificações constantes deste Termo de Referência;

18.8. Caso a amostra do material de expediente seja aprovada ou reprovada, esta será colocada à disposição da licitante, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para sua retirada.



## **19. DO TRANSPORTE**

19.1. No caso de todos os itens, o transporte e a descarga dos materiais nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente. Caso o material seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 05 (cinco) dias úteis.

---

**ELENISSE DA COSTA TEIXEIRA CARVALHO**

**Secretaria Municipal de Educação, Cultura e da Ciência e Tecnologia.  
Secretária**



## Anexo II

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026 – SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

### **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº \_\_\_\_/2026 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

### **IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:**

NOME DA EMPRESA:	CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:	CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:	AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

### **PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)**

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

### **CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

### **PRAZO DE GARANTIA**

A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os **itens** de no mínimo, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.



**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

## **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## **LOCAL E DATA**

## **NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA**

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**



**Anexo III**

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico n° \_\_\_\_\_ instaurada pela Prefeitura Municipal de Vicentinópolis, Estado de Goiás, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Anexo IV**

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impositivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



**Anexo V**

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e do Inciso VI, art. 68, da Lei 14.133/21.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.

- 1) Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



Anexo VI

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa), CNPJ / MF n°, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na LC 123/2006

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e n° da cédula de identidade do declarante



**Anexo VII**

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

Declaramos para fins de atendimento ao que consta do edital do Pregão.....da Prefeitura Municipal de Vicentinópolis, Estado de Goiás, que a empresa.....tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa:



**Anexo VIII**

**Ao**  
**Pregoeiro Oficial**  
**Processo Administrativo 3279/2026**  
**Pregão Eletrônico 012/2026– SRP**  
**Município de Vicentinópolis – Goiás**

**DECLARAÇÃO**

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF N° \_\_\_\_\_,

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade \_\_\_\_\_nº\_\_\_\_\_, instaurada pelo Município de \_\_\_\_\_, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data \_\_\_\_\_

Local \_\_\_\_\_

Nome do declarante \_\_\_\_\_

RG \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_

OBS. Esta declaração poderá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



## ANEXO IX

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**Ata de registro de preço para** : (objeto)  
**Processo N°** : (número do processo)

**Validade: 12 (doze) meses.**

Às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, no(a) \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representado pelo(a) Pregoeiro(a), Sr(a). \_\_\_\_\_, brasileiro(a), portador do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, e os membros da Equipe de Apoio \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, designados pelo Decreto nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, com base na Lei nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Eletrônico nº 012/2026, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, R E S O L V E lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E NATUREZA DA ATA:**

1.1. O objeto desta Ata é o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria para compor o kit de material didático dos alunos e demais materiais para atender a rede Municipal de Educação: Secretária Municipal de Educação, Escola Municipal Professora Irene Cândida de Jesus; CMEI-Centro Municipal de Educação Infantil; Creche Eremita Maria de Bessa, Creche Municipal Professora Elisete Aparecida Baqueti de Oliveira e Escola Municipal Militarizada Manoel Fernandes da Cunha, com fornecimento sob demanda, mediante Ordens de Fornecimento e/ou Notas de Empenho, com entregas parceladas, conforme condições, quantidades e especificações detalhadas no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

1.2. A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação, não gerando direito subjetivo à CONTRATADA ao fornecimento da totalidade dos itens registrados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS FORNECEDORES REGISTRADOS:**

São obrigações dos fornecedores registrados, entre outras:

I. Assinar o instrumento contratual ou termo equivalente (como nota de empenho ou ordem de fornecimento) com o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS e/ou



com os órgãos participantes no prazo máximo de \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. Providenciar a imediata substituição dos itens por falhas ou irregularidades constatadas pelo MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, na forma de fornecimento dos materiais e no cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata.

III. Reapresentar, sempre que vencerem os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 012/2026.

IV. Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VII. Pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente Ata, exonerando o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

VIII. Manter o prazo de garantia dos materiais, contado da data da entrega definitiva dos bens, na forma prevista no Termo de Referência e no processo do Pregão Eletrônico nº 012/2026.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

I. O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

II. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, observado o limite legal, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que a prorrogação seja formalizada dentro do prazo de vigência desta ARP e precedida de análise e justificativa da Administração quanto à vantajosidade.

III. A prorrogação poderá contemplar a renovação dos itens registrados, desde que:

a) seja comprovada a manutenção do preço vantajoso;



- b) haja previsão expressa no Edital e nesta ARP;
- c) o tema tenha sido analisado e registrado na fase preparatória do processo;
- e;
- d) a prorrogação/renovação ocorra dentro da vigência desta ARP.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO REGISTRO DE PREÇOS:**

4.1. O preço registrado, a quantidade e o fornecedor dos materiais constantes desta Ata encontram-se detalhados no Termo de Referência (Anexo I) do Edital, e serão formalizados conforme as propostas vencedoras do Pregão Eletrônico nº 012/2026.

## **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:**

São obrigações do MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, como Órgão Gerenciador, entre outras:

I. Gerenciar esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata.

II. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

III. Acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador.

IV. Publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente Ata.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. Observados os critérios e condições estabelecidos no processo de Pregão Eletrônico nº 012/2026, o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

6.2. O Registro de Preços efetuado não obriga o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo



ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

6.3. A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a emissão de instrumento contratual ou equivalente (Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento etc.).

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO À CONTRATADA:**

7.1. A entrega deverá ser feita em no máximo **até 15 (quinze) dias** após a solicitação ou autorização de compra, conforme estabelecido no item 8 do Edital.

7.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), pela Fazenda Estadual e pela Secretaria Municipal de Fazenda de Vicentinópolis-GO.

b) Certidão Negativa de Débito - CND do INSS.

c) Certificado de Regularidade do FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal.

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

7.3. O documento fiscal não aprovado pelo MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES DA ATA:**

8.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto na Lei nº 14.133/21, nos seguintes casos:

I. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos materiais registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta Ata promover as negociações junto aos fornecedores registrados. II. Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornarem-se superiores aos preços praticados no mercado, o Órgão Gerenciador deverá convocar o fornecedor registrado para negociação de



redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor registrado poderá ser liberado do compromisso assumido, e os demais fornecedores da ordem de classificação do Pregão Eletrônico serão convocados para nova negociação.

8.2. O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I. Houver interesse público, devidamente fundamentado.
- II. O fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.
- III. O fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo determinado no Edital, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS.
- IV. For constatada a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor.
- V. O fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior aos praticados no mercado.
- VI. Por iniciativa do próprio fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem a esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS.

8.3. Os preços da presente Ata serão irrecorríveis durante a validade desta, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021, mediante solicitação fundamentada e aceita pelo Órgão Gerenciador.

## **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES:**

9.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata, o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar aos fornecedores registrados as sanções previstas no Edital de Pregão Eletrônico nº 012/2026 e no Termo de Referência (Anexo I), incluindo, mas não se limitando a:

- I. Advertência.
- II. Multas, calculadas conforme o Termo de Referência.
- III. Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, pelo prazo de até 3 (três) anos.
- IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade.



9.2. As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS.

9.3. Inexistindo pagamento devido, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da comunicação de confirmação da sanção. Não se realizando o pagamento, o Órgão Gerenciador poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:**

10.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por órgãos ou entidades da administração pública não participantes, desde que devidamente justificado o proveito e respeitado o limite de 50% do quantitativo de cada item para o conjunto de adesões, conforme Art. 86 da Lei 14.133/2021.

10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.3. **Limite para Órgãos Não Participantes:** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 10.1 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 órgãos participantes, considerando as regulamentações aplicáveis a nível municipal.

10.4. Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

11.1. As omissões desta Ata e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o processo do Pregão Eletrônico nº 012/2026 e as propostas apresentadas pelos fornecedores registrados, prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

11.2. O presente registro decorre de adjudicação aos fornecedores registrados dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de



Referência (Anexo I) do processo do Pregão Eletrônico nº 012/2026, conforme decisão do MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS.

11.3. Caberá ao MUNICÍPIO DE VICENTINÓPOLIS, como Órgão Gerenciador, o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

11.4. Fica eleito o foro da Comarca de Pontalina, Estado de Goiás, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta Ata, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**CONTRATANTES:** \_\_\_\_\_

GESTOR

\_\_\_\_\_  
PREGOEIRO/AGENTE DE CONTRATAÇÃO

**CONTRATADA(S):**

\_\_\_\_\_



**ANEXO X**  
**Minuta do Contrato**

CONTRATO \_\_\_\_/\_\_\_\_.

**“CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O \_\_\_\_\_ DE  
VICENTINÓPOLIS E \_\_\_\_\_ NA FORMA  
SEGUINTE:”**

Contrato que entre si celebram O \_\_\_\_\_ **DE VICENTINÓPOLIS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa situada \_\_\_\_\_, Vicentinópolis, Goiás, inscrito no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade RG: \_\_\_\_\_ SSP/GO e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na cidade de Vicentinópolis- GO, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa/licitante \_\_\_\_\_, (qualificação completa), doravante denominada de **CONTRATADA**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS:**

1.1) A presente contratação fundamenta-se na Lei Federal 14.133/21, vinculando ao presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital Pregão Eletrônico nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO:**

2.1) O presente contrato tem por objeto ....., nas quantidades e especificações abaixo descritas e no Termo de Referência anexo ao processo:

TABELA

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

3.1) As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:**



4.1) O valor global deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

4.2) O pagamento será efetuado em **até** \_\_\_\_\_ **dias**, contados do recebimento definitivo do objeto e da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, em conformidade com o item 10.3 do Termo de Referência.

4.3) Caso o material entregue não corresponda ao licitado, o pagamento só será liberado após a sua substituição;

4.4) Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

4.5) Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da CONTRATADA e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:**

### **5.1) DA CONTRATANTE:**

5.1.1) Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto no instrumento contratual;

5.1.2) Acompanhar e fiscalizar por um representante da Administração, especialmente, a entrega do objeto desta licitação, podendo, no entanto, inspecionar os equipamentos (quando for o caso) e requerer a suspensão no caso de imprestabilidade dos objetos licitados, bem como o prazo de entrega dos materiais e insumos;

5.1.3) Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;

5.1.4) A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

5.1.5) Poderá o CONTRATANTE sustar o pagamento, nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações do CONTRATADO para com a CONTRATANTE;

b) recusar o fornecimento dos bens licitados ao CONTRATANTE por quaisquer motivos;

c) erros, omissões ou vícios na Nota Fiscal.



## 5.2 - DA CONTRATADA:

5.2.1) Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2) Efetuar a entrega do objeto licitado em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência ou seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes às especificações.

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

5.2.4) Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, dentro do prazo a ser estabelecido pela contratante, o objeto com avarias ou defeitos;

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

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

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

5.2.8) Responsabilizar-se por todas as despesas, inclusive as referentes aos tributos, que incidam ou venha a incidir, diretamente e indiretamente sobre o objeto adjudicado.

5.2.9) Responsabilizar-se por qualquer acidente que venha vitimar seus empregados ou terceiros quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade, objeto do contrato de prestação de serviços, sendo que a sua inadimplência com referência a estes encargos não transfere a CONTRATANTE as responsabilidades de seu pagamento nem onera o objeto deste contrato.

5.2.10) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, através de servidores tecnicamente qualificados indicados por ordem de serviço, cumprindo todas as orientações, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas, para o fiel desempenho das atividades contratadas.

5.2.10.1) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.



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

5.2.11) Adotar todos os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução do fornecimento, inclusive as normas internas e de segurança no trabalho com fornecimento de equipamentos apropriados conforme legislação vigente;

5.2.12) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO:**

6.1) O prazo de vigência será até dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_, em conformidade com o art. 105, da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – ENTREGA:**

7.1) A entrega deverá ser feita em até \_\_\_ (\_\_\_\_) dias após a solicitação ou autorização de compra, por meio de transporte específico e adequado para tal finalidade, para que o objeto seja entregue em perfeitas condições de uso, podendo ser prorrogado a critério das partes.

7.2) Por ocasião da entrega, a **contratada** deverá colher na solicitação/autorização de compra, a data, o nome e assinatura do servidor responsável pelo recebimento.

7.3) O material entregue deverá estar em conformidade com a Autorização supracitada e de acordo com as especificações constantes no Edital.

## **CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:**

8.1) Configuram motivos para extinção do contrato as razões descritas nos art. 137 ao 139 da Lei 14.133/21.

8.2) A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

8.3) A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES/PRORROGAÇÕES:**

9.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 125, da Lei nº 14.133/21.

9.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas.

9.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto no art. 132, da Lei 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES:**

10.1) A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no termo de referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) A multa moratória observada os seguintes limites:

b.1) 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor dos itens solicitados e não entregues;

b.2) 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente;

b.3) 20% (vinte por cento) sobre o valor dos itens solicitados e não entregues, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega do objeto com vícios ou defeitos ocultos ou fora das especificações contratadas;

10.2.) As regras de aplicação das sanções e de seus procedimentos estão definidas no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DO FORO:**



11.1) Fica eleito o Foro da Comarca de Pontalina, Estado de Goiás, com renúncia de qualquer outro, para dirimir os eventuais litígios oriundos do presente contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

12.1) O contrato poderá ser extinto nos termos da cláusula oitava, atendida a conveniência administrativa na ocorrência dos motivos elencados nos artigos 137 ao 139 da Lei nº 14.133/21.

12.2) Os casos omissos, assim como as dúvidas serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/21, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que dela não se faça menção expressa, bem como na Legislação que rege as Normas Administrativas.

12.3) A presente contratação vincula-se em todos os seus termos ao edital de licitação e à proposta do licitante vencedor.

E por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para os efeitos legais, perante 02 (duas) testemunhas.

Vicentinópolis - GO, aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
RG:  
CPF:

\_\_\_\_\_  
RG:  
CPF: