EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

Sistema Registro de Preços

Lei 14.133/2021

Nº 010/2026

Objeto: Registro de Preços para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no **Termo de Referência** e Demais Anexos do Edital.

ÍNDICE

1. DO OBJETO
2. DO REGISTRO DE PREÇOS
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
5. DO ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
6. DA FASE DE JULGAMENTO
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO
8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA
10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DA DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS

I - Termo de Referência;

II – Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;

III – Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos Art. 62 § 1º Da Lei 14.133/2021;

IV – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

V – Declaração de Enquadramento de ME/EPP;

VI – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

IX - Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;

X - Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;

XI– Minuta da Ata de Registro de Preços;

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº 010/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1815/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Interessados:	**MUNICIPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GO**
Modalidade da licitação:	**Pregão**
Forma:	**Eletrônico**
Tipo:	**Menor Preço**
Julgamento:	**Por Item**
Objeto:	**Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no **Termo de Referência** (**Anexo I**) e demais anexos do Edital, sendo observadas as disposições contidas no Instrumento Convocatório e seus Anexos, na Lei Federal nº 14.133/21, dentre outras legislações pertinentes e suas respectivas atualizações.
Decreto que regulamentou a Lei 14.133/21	Decreto Municipal nº 10 de 04 de janeiro de 2024
Data da entrega/envio de proposta e documentos:	**06/07/2026 ATÉ 16/07/2026 ÀS 23:59h**
Data da abertura e julgamento:	**17/07/2026**
Horário:	**09:00 horas (Horário de Brasília)**
Modo de Disputa:	**ABERTO**
Local para a realização da sessão:	bnccompras.com

Local onde está disponível o edital e anexos para consulta:	Portal BNC: https://bnc.org.br/ ; Site da Prefeitura: https://www.divinopolis.go.gov.br/, aba Licitações e Compras **ou** https://acessoainformacao.divinopolis.go.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_mg PNCP: https://pncp.gov.br/app/editais
Comunicação entre o órgão licitante e o público em geral:	Quaisquer pedidos de esclarecimentos, informações através do e-mail, prefeitura.divinopolisgo@gmail.com, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma bnccompras.com
Legislação aplicada:	Lei nº 14.133/2021 e demais dispositivos legais aplicáveis a presente licitação.

Torna-se público que o **MUNICIPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS - GO**, por meio do **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.1.1. Os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

1.1.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

1.1.3. A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, não gerando à Administração a obrigação de adquirir a totalidade dos quantitativos estimados.

1.1.4. As especificações técnicas, quantitativos estimados, condições de fornecimento, recebimento, fiscalização e demais requisitos encontram-se detalhados no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

1.2. Justificativa para a realização de um pregão eletrônico com ampla concorrência:

1.2.1 A nova Lei de Licitações, Lei 14.133/2021, trouxe importantes inovações em relação aos processos licitatórios, priorizando princípios como a competitividade, a economicidade, a eficiência e a transparência na contratação de bens e serviços pelo setor público. Nesse contexto, a realização de um pregão eletrônico se apresenta como uma opção adequada para atender a esses princípios e objetivos.

1.2.1.1 Promoção da ampla concorrência: O pregão eletrônico é um modelo de licitação que permite a participação de um grande número de fornecedores, proporcionando assim uma ampla concorrência. Isso é fundamental para garantir a obtenção de preços justos e a seleção dos melhores fornecedores, em benefício da Administração Pública.

1.2.1.2 Eficiência na contratação: O pregão eletrônico é caracterizado pela sua agilidade e simplicidade, o que contribui para a eficiência dos processos licitatórios. Ao evitar a exclusividade de itens, a Administração Pública tem a oportunidade de buscar propostas mais vantajosas de diferentes fornecedores, garantindo a otimização dos recursos públicos.

1.2.1.3 Transparência e igualdade de oportunidades: O ambiente virtual do pregão eletrônico oferece transparência absoluta ao processo, uma vez que permite que todos os interessados acompanhem em tempo real as etapas da licitação. Além disso, garante igualdade de oportunidades, uma vez que todos os fornecedores têm acesso às mesmas informações e condições de participação.

1.2.1.4 Economia de recursos públicos: Ao fomentar a competição e buscar a melhor relação custo-benefício, o pregão eletrônico contribui para a economia de recursos públicos, uma prioridade na gestão responsável dos recursos da Administração Pública.

1.2.1.5 Alinhamento com a nova legislação: A Lei 14.133/2021 estabelece o pregão como um dos procedimentos licitatórios preferenciais em diversos casos. Portanto, a realização de um pregão eletrônico está alinhada com as disposições legais mais recentes.

1.2.2. Portanto, considerando os princípios da nova Lei de Licitações e os benefícios que o pregão eletrônico oferece, a opção por realizar um pregão com ampla concorrência, sem itens exclusivos, demonstra o compromisso da Administração Pública em buscar a melhor relação custo-benefício e a transparência nos processos de contratação, contribuindo assim para a eficiência e eficácia na gestão dos recursos públicos.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. Das Definições:

a) ***sistema de registro de preços -SRP*** - conjunto de procedimentos para a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos à prestação de serviços, às obras e à aquisição e à locação de bens para contratações futuras;

b) ***ata de registro de preços*** - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos ou as entidades participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou no instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

c) ***órgão ou entidade gerenciadora*** - órgão ou entidade da Administração Pública federal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

d) ***órgão ou entidade participante*** - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

e) ***órgão ou entidade não participante*** - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

f) A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O credenciamento é a condição para formulação de lances e praticar todos os atos neste Pregão, que se dará pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico, por meio do site obtida no site bnccompras.com

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.6.1. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o **único** admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada;

3.6.2. **Não** será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma Empresa licitante;

3.7. 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.

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

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, micro empreendedor Individual e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.12. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.12.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

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

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

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

3.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional

com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

3.18. Nos casos de vedação de participação de pessoas jurídicas em consórcio a contratante deverá apresentar as justificativas da vedação.

3.18.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da natureza comum e padronizada do objeto licitado, não havendo complexidade técnica que justifique tal participação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

4.2.1. A proposta deverá conter a marca dos materiais ofertados, quando aplicável.

4.2.2. Os materiais ofertados deverão atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

4.2.3. Quando aplicável, os materiais deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, contendo identificação da marca, fabricante, lote ou demais informações necessárias à sua perfeita identificação.

4.2.4. Não serão aceitos materiais recondicionados, remanufaturados, reciclados ou que apresentem características divergentes das especificações constantes do Termo de Referência.

4.2.5. Os materiais ofertados deverão ser novos, sem uso, de primeira qualidade e atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.7 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário por item;**

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

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

5.5.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de **R$ 0,01 até R$ 10,00** (fiando a critério do pregoeiro).*

5.6. 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.

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

5.8. A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO**, conforme Art. 56, inc.I da Lei Federal 14.133/2021;

5.8.1. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do **caput** do art. 22 da IN SEGES/ME 73/2022, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa;

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

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

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

5.8.5. Encerrada a etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no § 2º do art. 22 da IN SEGES/ME 73/2022, § 2º Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma: I - ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

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

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

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

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais licitados, observando as especificações técnicas, marcas ofertadas, padrões de qualidade, características dos materiais e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

5.11.1.1. Os materiais ofertados deverão ser novos, sem uso, de primeira qualidade e atender integralmente às especificações constantes do Termo de Referência.

5.11.1.2. Quando aplicável, os materiais deverão ser entregues em embalagem original do fabricante, contendo identificação da marca e demais informações necessárias à sua perfeita identificação.

5.11.1.3. O Pregoeiro poderá solicitar catálogo, ficha técnica, prospecto, amostra ou documento equivalente dos materiais ofertados, sempre que julgar necessário para verificação da conformidade dos materiais com as especificações constantes do Termo de Referência.

5.11.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos quando participarem de licitações públicas;

5.11.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.5.

5.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização 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 sobre preço na execução do contrato.

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

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

5.15. 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.

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

5.17. Em relação ao critério de desempate para microempresas, 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 Lei Complementar nº 123, de 2006;

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

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

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

5.21. 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.

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

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

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

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

5.26. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

5.29. Empresas brasileiras;

5.30. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.32.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

5.36. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de até 06 (seis) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares necessários à confirmação das informações apresentada.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

6.2.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

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

6.3. Caso atendidas as condições de participação, **será iniciado o procedimento de habilitação**;

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

6.4.1 Quanto às Microempresas, Micro Empreendedor Individual e empresas de pequeno porte: Declaração de Microempresa, Micro Empreendedor Individual ou Empresa de Pequeno Porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, e posteriores alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014, e apresentada

JUNTAMENTE COM DOCUMENTO COMPROBATÓRIO REGISTRADO NA JUNTA COMERCIAL (CERTIDÃO SIMPLIFICADA/DECLARAÇÃO) OU DOCUMENTO EQUIVALENTE, DIZENDO SER MICROEMPRESA, MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE QUE NÃO PODERÁ SER SUPERIOR A 60 (SESSENTA) DIAS DA DATA DE ABERTURA DO CERTAME

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;
6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

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

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

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

6.9. Caso a Administração tenha elaborado planilha contendo os preços unitários estimados dos itens licitados, o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar poderá ser convocado para apresentar proposta readequada ao último lance ofertado, contendo os respectivos valores unitários e totais ajustados ao valor final da proposta vencedora, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita da Secretaria requisitante ou do servidor responsável pela fiscalização do fornecimento, visando verificar a compatibilidade dos materiais ofertados com as especificações constantes do Termo de Referência.

6.12. Quando previsto no Termo de Referência ou quando necessário para aferição da qualidade, rendimento, composição, desempenho ou compatibilidade do produto ofertado, o Pregoeiro poderá solicitar do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras dos itens ofertados.

6.12.1. As amostras, quando exigidas, deverão ser apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal, no local indicado pela Administração.

6.12.2. As amostras, quando exigidas, deverão apresentar características idênticas às dos materiais ofertados na proposta, permitindo a verificação da qualidade, composição, acabamento, resistência, funcionalidade, desempenho e conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência.

6.12.3. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, prospectos, certificados de qualidade ou documentos equivalentes para auxiliar na análise dos materiais ofertados.

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

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

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

6.16. 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.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

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

7.4. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração** de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração** de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

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

7.8. A verificação dos documentos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.8.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.9.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

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

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

7.13. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, MEI's e das Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015), no entanto as empresas enquadradas nesse quesito deverão apresentar suas certidões de regularidade mesmo que apresentem restrições ou estejam vencidas.

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

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

7.16. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a **60 (SESSENTA) dias** da data final para a análise dos documentos de habilitação.

7.17. ***DA REGULARIDADE JURÍDICA*** a ser apresentada:

7.17.1. Habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

7.18. ***DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA*** a ser apresentada:

7.18.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de

direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório de materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática ou materiais correlatos, devendo conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, CNPJ, responsável pela emissão, identificação da licitante e descrição dos materiais fornecidos.

7.18.2. A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento vigente, compatível com o ramo de atividade relacionado ao objeto licitado.

7.18.3. Quando solicitado pela Administração, a licitante deverá apresentar catálogo, ficha técnica, prospecto, amostra ou documento equivalente dos materiais ofertados, para comprovação de atendimento às especificações constantes do Termo de Referência.

7.19. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.19.1. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, conforme a atividade econômica da licitante**,** relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividades e compatível com o objeto do certame, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.19.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação.

7.19.3. Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço**, por meio do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.19.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria da **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.19.5. Prova de Regularidade para com a **Fazenda Municipal**, por meio de Certidão em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.19.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br; www.csjt.jus.br ou www.trt2.jus.br), conforme Lei nº 12.440 de 07/07/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de envio da documentação;

7.19.7. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**; (aplicação por analogia do inciso I do Art. 29 da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993);

7.19.8. **Declaração que Não emprega menor de 18 anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre , salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

7.20. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

7.20.1. Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a) Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.

7.20.1.1 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social exigível;

a) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b) Empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

c) Declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, atestando que a licitante possui Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1 (um), bem como capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, quando exigido pelo Edital.

7.20.2. As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, deverão apresentar a documentação econômico-financeira exigida pela legislação aplicável ao seu enquadramento jurídico e tributário, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes.

7.21. *OUTRAS DECLARAÇÕES*

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

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

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

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

8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada eletronicamente, mediante utilização de assinatura digital válida, ou por outro meio admitido pela Administração, e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico oficial do Município e demais meios de divulgação adotados pela Administração.

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

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

8.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado que os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, Contrato Administrativo ou outro instrumento hábil, conforme necessidade da Administração e nos termos do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. Os quantitativos registrados constituem mera estimativa de consumo, não gerando ao fornecedor direito subjetivo à contratação integral dos quantitativos registrados.

8.9. Os materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos serão fornecidos de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública do **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, durante toda a vigência da **Ata de Registro de Preços.**

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

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

9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

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

9.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original, observada a ordem de classificação obtida no certame.

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

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

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

9.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, observadas as exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

9.3.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

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

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

9.4.2. Formalizar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação para obtenção de melhor condição para a Administração.;

9.5. Na hipótese de o fornecedor registrado não assinar a Ata de Registro de Preços ou deixar de atender às condições estabelecidas neste Edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será no mínimo de 10 (dez) minutos (a depender o pregoeiro).

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal da Transparência, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sistema eletrônico utilizado para realização do certame e demais meios oficiais disponibilizados pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO.**

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

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

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação

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

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

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

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

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

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

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

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

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que

justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades previstas neste Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.10. A apuração de responsabilidade para aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

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

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

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

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

11.15. As sanções aplicadas serão registradas e divulgadas no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, na forma da legislação vigente.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

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

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

12.3. Quaisquer pedidos de esclarecimentos, informações através do e- mail, prefeitura.divinopolisgo@gmail.com, impugnações ao instrumento convocatório, recursos e contrarrazões poderá ser formulada através da plataforma bnccompras.com. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://www.divinopolis.go.gov.br/.

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

I - Termo de Referência;

II – Declaração de que não Emprega Menor de 18 Anos;

III - Declaração que sua Proposta Econômica Compreendem a Integralidade dos Custos Art. 62 § 1º Da Lei 14.133/2021;

IV – Declaração de que Cumpre as Exigências de Reserva de Cargos;

V – Declaração de Enquadramento de ME/MEI/EPP;

VI – Declaração de Pleno Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

VII - Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;

VIII - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

IX - Declaração de Ausência de Vínculo Pregão Eletrônico em Questão;

X - Declaração de Idoneidade desse Pregão Eletrônico;

XI– Minuta da Ata de Registro de Preços.

Divinópolis de Goiás - GO, **22** de **Junho** de **2026.**

ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 010/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1815/2026

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos**, destinados ao atendimento das necessidades das **Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás-GO**, pelo período de **12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos, condições e valores estimados constantes neste Termo de Referência e na planilha anexa.

1.2. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, sob o **Sistema de Registro de Preços – SRP**, considerando a necessidade de aquisições parceladas, conforme a demanda administrativa, educacional, operacional e institucional do Município.

1.3. O objeto abrange materiais de uso contínuo e eventual, incluindo, entre outros, itens de papelaria, expediente, materiais escolares, materiais pedagógicos, materiais para atividades recreativas e artesanais, itens de informática de pequeno porte, toners, periféricos, materiais de apoio administrativo e demais produtos correlatos constantes na planilha de especificações.

1.4. A presente contratação não gera obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, constituindo os quantitativos estimativa de consumo para atendimento das demandas da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

2. DA NATUREZA DO OBJETO

2.1. O objeto enquadra-se como aquisição de **bens comuns**, considerando que os padrões de desempenho, qualidade e especificações podem ser objetivamente definidos no edital, no Termo de Referência e na planilha de itens, mediante especificações usuais de mercado.

2.2. Os materiais pretendidos são indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, educacionais, pedagógicas, assistenciais, culturais, esportivas, operacionais e institucionais do Município.

2.3. A contratação possui natureza contínua quanto à necessidade administrativa, porém será executada de forma **parcelada**, de acordo com as demandas efetivamente apresentadas pelos órgãos requisitantes.

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de manutenção do estoque e fornecimento regular de materiais de papelaria, expediente, materiais escolares, pedagógicos, artesanato, informática e correlatos, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

3.2. Os materiais objeto deste Termo de Referência são utilizados rotineiramente em processos administrativos, atividades escolares, ações pedagógicas, atendimento ao público, organização documental, oficinas, projetos sociais, eventos institucionais, atividades culturais, esportivas e demais serviços públicos prestados pelo Município.

3.3. A ausência ou insuficiência desses materiais poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, prejudicando a tramitação de documentos, a execução de atividades escolares, o atendimento administrativo, o funcionamento dos setores municipais e o cumprimento das ações planejadas pelas Secretarias.

3.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, tendo em vista que a Administração não necessita adquirir todos os itens de uma só vez, sendo mais eficiente registrar os preços para futuras aquisições parceladas, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e conveniência administrativa.

3.5. O Registro de Preços permite maior planejamento, economia processual, racionalização de compras, redução de estoques excessivos e atendimento célere às necessidades dos órgãos municipais, além de possibilitar a obtenção de preços compatíveis com o mercado por meio de disputa competitiva.

3.6. A contratação atende ao interesse público, uma vez que visa garantir o pleno funcionamento da máquina administrativa municipal, assegurando o fornecimento de insumos básicos e necessários à execução dos serviços públicos.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação será regida pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pelo **Decreto Federal nº 11.462/2023**, pela **Lei Complementar nº 123/2006**, pela legislação municipal aplicável e demais normas pertinentes.

4.2. Aplicam-se ao presente procedimento os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência, economicidade, competitividade, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório, desenvolvimento nacional sustentável e interesse público.

4.3. O procedimento observará o rito previsto no edital, inclusive quanto à apresentação das propostas, disputa de lances, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação, homologação, formação da Ata de Registro de Preços e futuras contratações dela decorrentes.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALOR ESTIMADO

5.1. Os itens, especificações, quantidades, valores unitários médios e valores totais constam da **Planilha de Itens e Preços**, que integra este Termo de Referência como **Anexo I-A**.

Item	Descrição Revisada	Quantidade	Valor Unitário Médio	Valor Total
1	Alfabeto móvel em EVA	30	R$ 40,86	R$ 1.225,80
2	Agulha para crochê fina 1.00	25	R$ 5,12	R$ 128,00
3	Agulha para crochê tulipa nº 06 para tapetes 3,5	25	R$ 6,87	R$ 171,75
4	Balões nº 7 50x1 cores variadas 1ª linha	250	R$ 14,77	R$ 3.692,50
5	Balões metálico nº 9 25x1 cores variadas 1ª linha	50	R$ 49,33	R$ 2.466,50
6	Banner alfabeto ilustrado 04 formas de letras, 60x40 cm	15	R$ 125,50	R$ 1.882,50
7	Bambolê cores variadas 12x1	10	R$ 88,52	R$ 885,20
8	Banner formas geométricas 100x60 cm	15	R$ 125,00	R$ 1.875,00
9	Banner números 0 a 1000 100x60 cm	15	R$ 124,00	R$ 1.860,00
10	Banner sílabas complexas ilustrado, 04 formas de letras	15	R$ 151,67	R$ 2.275,05
11	Banner sílabas simples ilustrado, 04 formas de letras	15	R$ 151,67	R$ 2.275,05

12	Bobina para calculadora 57x65 30x1	3	R$ 74,27	R$ 222,81
13	Bola de ping pong acondicionada em pote plástico	4	R$ 145,67	R$ 582,68
14	Bolinha de isopor 25mm (pequena)	150	R$ 6,47	R$ 970,50
15	Bolinha de isopor 35mm (pequena)	200	R$ 1,01	R$ 202,00
16	Bolinha de isopor 50mm (média)	200	R$ 1,03	R$ 206,00
17	Bolinha de isopor 75mm (grande)	150	R$ 1,43	R$ 214,50
18	Bolinha de isopor 100mm (grande)	100	R$ 3,44	R$ 344,00
19	Bolinha de isopor 150mm (grande)	50	R$ 7,84	R$ 392,00
20	Bolinha de isopor 200mm (grande)	50	R$ 12,86	R$ 643,00
21	Caderno espiral 20x27,5 cm universitário, capa dura, 10 matérias, 200 folhas	150	R$ 26,33	R$ 3.949,50
22	Caderno espiral 20x27,5 cm universitário, capa dura, 10 matérias, 300 folhas	150	R$ 28,99	R$ 4.348,50
23	Caixa organizadora baixa com trava 20l cristal	25	R$ 91,83	R$ 2.295,75
24	Calculadora de mesa com 12 digitos com dual power	47	R$ 40,10	R$ 1.884,70
25	Caneca para merenda escolar	300	R$ 6,88	R$ 2.064,00
26	Caneta hidrocor/hidrográfica, 12 cores, resistente	400	R$ 9,80	R$ 3.920,00
27	Caneta marca-texto, cores fluorescentes, 12x1 cores	135	R$ 20,00	R$ 2.700,00
28	Canetão tipo compactocolor 12x1	40	R$ 23,86	R$ 954,40
29	Carimbo numerador automático em metal	1	R$ 412,00	R$ 412,00
30	Cola adesiva instantânea nº 2, 20 ml, caixa com 10 unidades	25	R$ 186,60	R$ 4.665,00
31	Cola branca lavável, não tóxica, embalagem de 90 g	75	R$ 34,40	R$ 2.580,00
32	Cola colorida 6x1 cores variadas	325	R$ 16,62	R$ 5.401,50
33	Cola em bastão, não tóxica, com peso líquido de 10 g	17	R$ 19,89	R$ 338,13
34	Colher para merenda escolar	300	R$ 2,01	R$ 603,00
35	Compasso escolar em metal	80	R$ 9,67	R$ 773,60
36	Cones coloridos 23 cm	30	R$ 18,39	R$ 551,70
37	Conjunto de raquete dupla face emborrachada	12	R$ 82,87	R$ 994,44
38	Corda de pular coletiva de 10 metros	15	R$ 57,87	R$ 868,05
39	Corda de pular individual	50	R$ 12,90	R$ 645,00
40	Dominó de adição MDF	7	R$ 35,63	R$ 249,41
41	Dominó de subtração MDF	7	R$ 32,30	R$ 226,10
42	Dominó de multiplicação MDF	7	R$ 32,30	R$ 226,10
43	Envelope tipo saco grande, papel apergaminhado branco	5	R$ 168,20	R$ 841,00
44	Envelope tipo saco grande, papel pardo ouro, gramatura a conferir	7	R$ 127,63	R$ 893,41
45	Envelope tipo saco oficio a-4; papel pardo ouro;	10	R$ 121,00	R$ 1.210,00
46	Espiral plastica para encadernação nº 12 100x1	5	R$ 28,53	R$ 142,65
47	Espiral plastica para encadernação nº 9 100x1	5	R$ 20,13	R$ 100,65

48	Espiral plastica para encadernação nº 17 100x1	5	R$ 40,97	R$ 204,85
49	Etiqueta autoadesiva tamanho carta 101,6 x 84,7 mm	9	R$ 57,90	R$ 521,10
50	Etiqueta autoadesiva tamanho carta 215,9 x 279,4 mm	9	R$ 58,57	R$ 527,13
51	Extrator de grampos standard, com 15 cm de comprimento	40	R$ 3,10	R$ 124,00
52	Fita adesiva dupla face 18x30 4x1	20	R$ 40,83	R$ 816,60
53	Fita adesiva durex 12x50 12x1	9	R$ 27,00	R$ 243,00
54	Fita crepe x uso geral 40g/m2; medida: 45mm x 50m	50	R$ 29,67	R$ 1.483,50
55	Fita de cetim cores variadas 0,7mm com 10m	60	R$ 3,37	R$ 202,20
56	Fita metrica com 1,80m de 1ª linha nacional	24	R$ 8,76	R$ 210,24
57	Fitilho, cores diversas, com 5 mm de largura e 50	30	R$ 22,00	R$ 660,00
58	Giz de cera grande, tipo gizão, cores vivas e int	300	R$ 9,65	R$ 2.895,00
59	Giz de cera, formato de lapis curto, cores vivas	300	R$ 5,62	R$ 1.686,00
60	Grafite 05 24x1	20	R$ 4,20	R$ 84,00
61	Grafite 07 24x1	20	R$ 4,40	R$ 88,00
62	Grampeador peq 11,5 cm p/ 20 fls	50	R$ 16,20	R$ 810,00
63	Grampeador medio totalmente em aço medindo em sua	60	R$ 19,27	R$ 1.156,20
64	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 23/6,	10	R$ 25,53	R$ 255,30
65	Grampo trilho plástico caixa com 50 und. 80mm lon	60	R$ 19,85	R$ 1.191,00
66	Jogo de boliche gigante (bolichão)	5	R$ 80,67	R$ 403,35
67	Jogo de quebra cabeça para 5 a 12 anos	35	R$ 58,67	R$ 2.053,45
68	Jogo resta um	50	R$ 13,50	R$ 675,00
69	Jogo uno	12	R$ 47,20	R$ 566,40
70	Jogo tangram	15	R$ 71,83	R$ 1.077,45
71	Juta comum natural 100cm de largura	50	R$ 23,97	R$ 1.198,50
72	Lã em novelos e cores variadas	100	R$ 13,87	R$ 1.387,00
73	Laco facl p/ presente 18x390 mm com10	50	R$ 4,03	R$ 201,50
74	Laco facl p/ presente 30x480 mm com10	50	R$ 6,13	R$ 306,50
75	Laco facil para presente em cores variadas 12x250	50	R$ 2,37	R$ 118,50
76	Laco facil para presente em cores variadas 45x71	50	R$ 13,20	R$ 660,00
77	Lapiseira de metal 05	17	R$ 10,71	R$ 182,07
78	Lapiseira de metal 07	17	R$ 10,71	R$ 182,07
79	Liga de borracha com 500g super amarela	5	R$ 15,70	R$ 78,50
80	Linha meado para ponto cruz cores variadas 12x1	15	R$ 67,86	R$ 1.017,90
81	Material dourado individual com 62 peças em MDF	50	R$ 22,18	R$ 1.109,00
82	Massa de modelar, super macia não esfarela e não	300	R$ 6,53	R$ 1.959,00
83	Mouse otico USB e PS2	25	R$ 22,50	R$ 562,50
84	Olho movel p/ lembrancinha nº 10 100x1	30	R$ 6,63	R$ 198,90
85	Olho movel p/ lembrancinha nº 4 100x1	30	R$ 4,80	R$ 144,00
86	Olho movel p/ lembrancinha nº 6 100x1	30	R$ 4,84	R$ 145,20

87	Palito picole ponta redonda 100x1	60	R$ 4,94	R$ 296,40
88	Papel camurça cores diversas 20x1	10	R$ 41,60	R$ 416,00
89	Papel cartão cores variadas 20x1	15	R$ 39,80	R$ 597,00
90	Papel celofane cores variadas medindo 80x80cm 50x1	7	R$ 79,27	R$ 554,89
91	Papel chambril branco a-4 180g 30x1	12	R$ 17,93	R$ 215,16
92	Papel color set cores 48x66 cm diversas 20x1	15	R$ 21,90	R$ 328,50
93	Papel crepom, medindo 48cm x 2 m, nas cores varia	40	R$ 18,66	R$ 746,40
94	Papel laminado cores variadas medindo 48x60cm 40x1	5	R$ 68,67	R$ 343,35
95	Papel pardo 90g 66x96 100x1	10	R$ 110,74	R$ 1.107,40
96	Papel seda cores variadas 100x1	5	R$ 38,80	R$ 194,00
97	Papel verge 180g 50 fls cores variadas	40	R$ 18,71	R$ 748,40
98	Pasta catálago 50 plástico espessura 0.12	55	R$ 30,30	R$ 1.666,50
99	Pasta processo do aluno 100x1	7	R$ 104,33	R$ 730,31
100	Pasta sanfonada com 12 divisões a-4	10	R$ 15,63	R$ 156,30
101	Pasta sanfonada com 31 divisões a-4	10	R$ 37,00	R$ 370,00
102	Percevejo latonado dourado 100x1	15	R$ 9,85	R$ 147,75
103	Perfurador grande com margeador e perfuração de 60 fls papel 80gs	5	R$ 156,28	R$ 781,40
104	Perfurador medio para perfuração de 20 fls papeil	65	R$ 22,53	R$ 1.464,45
105	Perfurador papel/EVA 25mm variados	10	R$ 35,38	R$ 353,80
106	Perfurador papel/ EVA 38mm variados	10	R$ 50,96	R$ 509,60
107	Perfurador papel/EVA 51mm variados	15	R$ 83,53	R$ 1.252,95
108	Peteca profissional	10	R$ 19,10	R$ 191,00
109	Pincel para pintura referencia 815 nº 02	24	R$ 2,40	R$ 57,60
110	Pincel para pintura referencia 815 nº 04	24	R$ 2,83	R$ 67,92
111	Pincel para pintura referencia 815 nº 06	24	R$ 3,10	R$ 74,40
112	Pincel para pintura referencia 815 nº 08	24	R$ 3,17	R$ 76,08
113	Pincel para pintura referencia 815 nº 10	24	R$ 4,94	R$ 118,56
114	Pincel para pintura referencia 815 nº 12	24	R$ 3,96	R$ 95,04
115	Pincel para pintura referencia 815 nº 14	24	R$ 4,42	R$ 106,08
116	Pincel para pintura referencia 815 nº 16	12	R$ 6,82	R$ 81,84
117	Pincel para pintura referencia 815 nº 18	12	R$ 7,62	R$ 91,44
118	Pincel para pintura referencia 815 nº 20	12	R$ 9,62	R$ 115,44
119	Pincel para pintura referencia 815 nº 22	12	R$ 11,28	R$ 135,36
120	Pincel para pintura referencia 815 nº 24	12	R$ 12,10	R$ 145,20
121	Placas de isopor, de 50 cm de largura x 1 metro de comprimento x 10 milímetros de espessura	50	R$ 4,17	R$ 208,50
122	Placas de isopor, de 50 cm de largura x 1 metro de comprimento x 20 milímetros de espessura	50	R$ 5,47	R$ 273,50

123	Placas de isopor, de 50 cm de largura x 1 metro de comprimento x 30 milímetros de espessura	50	R$ 9,21	R$ 460,50
124	Placas de isopor, de 50 cm de largura x 1 metro de comprimento x 40 milímetros de espessura	50	R$ 12,95	R$ 647,50
125	Prendedor de papel tipo blinder nº 15 12x1	5	R$ 4,53	R$ 22,65
126	Prendedor de papel tipo blinder nº 25 12x1	5	R$ 8,83	R$ 44,15
127	Prendedor de papel tipo blinder nº 32 12x1	5	R$ 10,23	R$ 51,15
128	Prendedor de papel tipo blinder nº 41 12x1	5	R$ 20,30	R$ 101,50
129	Quadro lousa branca em MDF 9 mm, com bordas de alumínio	2	R$ 349,88	R$ 699,76
130	Quadro mural na cortiça 6mm coberto de feltro com	5	R$ 242,29	R$ 1.211,45
131	Quebra cabeça variados de 150 a 500 peças	10	R$ 89,60	R$ 896,00
132	Régua, cristal de polietileno, de impressão da es	400	R$ 1,33	R$ 532,00
133	Sacolão criativo tipo lego com 1000 peças confecc	2	R$ 290,33	R$ 580,66
134	Secante de cobalto	20	R$ 15,93	R$ 318,60
135	Suporte com rede de tenis de mesa	3	R$ 71,88	R$ 215,64
136	Tabuada media baker	50	R$ 3,03	R$ 151,50
137	Tapete alfanumerico em EVA com 36peças	2	R$ 234,43	R$ 468,86
138	Tatame em EVA com 36 peças alfabetos e numeros 28	25	R$ 181,63	R$ 4.540,75
139	Tecido cetim cores variadas	100	R$ 13,50	R$ 1.350,00
140	Tecido oxford 1,5m larg cores variadas	75	R$ 19,50	R$ 1.462,50
141	Tela para pintura 20x25	60	R$ 6,94	R$ 416,40
142	Tela para pintura 20x30	60	R$ 9,06	R$ 543,60
143	Tela para pintura 30x40	60	R$ 21,22	R$ 1.273,20
144	Tela para pintura 70x70	30	R$ 61,83	R$ 1.854,90
145	Tigela para merenda escolar 450 ml	300	R$ 6,07	R$ 1.821,00
146	Tinta facial pinta cara com gliter 6x1 cores varia	10	R$ 16,55	R$ 165,50
147	Tinta para carimbo numerador de metal preta	10	R$ 17,58	R$ 175,80
148	Tinta pincel quadro branco 500ml	24	R$ 108,30	R$ 2.599,20
149	Agenda anual diaria medinao aproximadamente 14,5x	50	R$ 61,60	R$ 3.080,00
150	Alfinete tipo broche pequeno aproximadamente 1,5	15	R$ 22,63	R$ 339,45
151	Alfinete de cabeça tipo para mapas para quadro mu	25	R$ 7,83	R$ 195,75
152	Almofada tintada para carimbo nº 03, com tecido de longa duração	50	R$ 11,37	R$ 568,50
153	Apagador de plástico com porta pincel para quadro	40	R$ 15,60	R$ 624,00
154	Apagador com deposito para giz p/ quadro negro	18	R$ 8,65	R$ 155,70
155	Apontador com deposito , plástico, lamina metatál	75	R$ 42,88	R$ 3.216,00
156	Arquivo morto plástico polionda 50x1 cores variad	25	R$ 373,00	R$ 9.325,00
157	Balões liso nº 9 50x1 cores variadas 1ª linha	50	R$ 47,30	R$ 2.365,00
158	Balões liso nº 11 50x1 cores variadas 1ª linha	50	R$ 49,50	R$ 2.475,00

159	Balões metálico nº 11 25x1 cores variadas 1ª linha	50	R$ 49,92	R$ 2.496,00
160	Banner números e quantidades 0 à 30 60x40 cm	15	R$ 112,67	R$ 1.690,05
161	Bandeirola junina em papel de seda com cordão 24	150	R$ 6,85	R$ 1.027,50
162	Barbante crú 1000g 4/8 fios	300	R$ 33,67	R$ 10.101,00
163	Barbante colorido de 1000 g, cores variadas	280	R$ 46,27	R$ 12.955,60
164	Bloco para recado adesivo tipo post it neon medin	220	R$ 7,17	R$ 1.577,40
165	Bloco para recado neon adesivo tipo post it 76x76	195	R$ 9,61	R$ 1.873,95
166	Bloco para recado neon adesivo tipo post it 76x102	100	R$ 8,30	R$ 830,00
167	Blocos lógicos em MDF - 48 pças	15	R$ 59,26	R$ 888,90
168	Bola de borracha n.o 10 para queimada	30	R$ 43,50	R$ 1.305,00
169	Bola de futebol sem costura, 68 a 70 cm, 6 discos	25	R$ 185,33	R$ 4.633,25
170	Bola de futsal sem costura, 62 a 64 cm, camara 6d	25	R$ 163,98	R$ 4.099,50
171	Bola de volei, diametro 65 a 67 cm, 12 gomos, cam	25	R$ 156,10	R$ 3.902,50
172	Borracha com capa plastica sortida 24x1	20	R$ 63,20	R$ 1.264,00
173	Borracha, branca macia e molinhas de apagar lápis	125	R$ 13,80	R$ 1.725,00
174	Cabo para impressora tipo USB	32	R$ 26,45	R$ 846,40
175	Caderno brochura de ¼, pequeno de 96 folhas, sem	875	R$ 7,78	R$ 6.807,50
176	Caderno caligrafia brochura capa dura, costurado,	150	R$ 8,38	R$ 1.257,00
177	Caderno capa dura universitário brochurão, costur	90	R$ 317,51	R$ 28.575,90
178	Caixa de correspondencia tripla movel cristal	25	R$ 60,00	R$ 1.500,00
179	Caixa organizadora bcom trava 80 l transparente	25	R$ 156,97	R$ 3.924,25
180	Caneta corretiva 7ml com12 und	30	R$ 6,13	R$ 183,90
181	Caneta esferográfica cristal tinta cores variadas	165	R$ 48,43	R$ 7.990,95
182	Capa para encadernação a-4 100x1	15	R$ 32,33	R$ 484,95
183	Cartolina criativa; divertida 50x60cm, pacote de	10	R$ 53,68	R$ 536,80
184	Cartolina branca, verde, amarelo, azul, e verde 5	40	R$ 154,34	R$ 6.173,60
185	Clips tamanho nº1; confeccionado em arame galvani	40	R$ 15,79	R$ 631,60
186	Clips tamanho nº2/0; confeccionado em arame galva	40	R$ 19,98	R$ 799,20
187	Clips tamanho nº4/0; confeccionado em arame galva	40	R$ 9,93	R$ 397,20
188	Clips tamanho nº8/0; confeccionado em arame galva	40	R$ 6,68	R$ 267,20
189	Cola branca; lavável, não tóxica; embalagem de 10	20	R$ 15,98	R$ 319,60
190	Cola branca; lavável, não tóxica; embalagem de 40	90	R$ 13,79	R$ 1.241,10
191	Cola gliter 23g 6x1 cor variadas	325	R$ 23,63	R$ 7.679,75
192	Cola para biscuit 1000g 12x1	1	R$ 34,25	R$ 34,25
193	Cola para isopor e EVA, acetado de polivinila e à	12	R$ 28,62	R$ 343,44
194	Cola quente fina refil 1 kg	25	R$ 29,54	R$ 738,50
195	Cola quente grossa refil 1 kg	25	R$ 41,04	R$ 1.026,00
196	Compressor de ar para encher baloes com 4 bicos	3	R$ 1.277,33	R$ 3.831,99
197	Corretivo liquido de 18ml a base de água, não tox	11	R$ 14,92	R$ 164,12

198	Emborrachado de e v a atoalhado cores variadas 5x1	100	R$ 22,25	R$ 2.225,00
199	Emborrachado de e v a estampado cores variadas 5x1	100	R$ 25,77	R$ 2.577,00
200	Emborrachado de e v a gliter metálico cores varia	150	R$ 17,04	R$ 2.556,00
201	Emborrachado de e v a liso cores variadas 10x1	250	R$ 22,57	R$ 5.642,50
202	Envelope tipo saco grande; papel pardo ouro; gramatura 80 g/m2; dimensões aproximadas:370x470mm cx 100x1	5	R$ 238,28	R$ 1.191,40
203	Envelope tipo saco oficio ; papel pardo ouro; gramatura 80 g/m2; dimensões aproximadas: 260x360mm cx 250x1	10	R$ 134,67	R$ 1.346,70
204	Envelope tipo saco oficio a-4; papel pardo ouro; gramatura 80 g/m2; dimensões aproximadas: 240x340mm cx 250 x1	15	R$ 110,67	R$ 1.660,05
205	Envelope tipo saco pequeno; papel pardo ouro; gra	5	R$ 66,57	R$ 332,85
206	Espiral plastica para encadernação nº 23 60x1	3	R$ 53,63	R$ 160,89
207	Estojo escolar em lona, com dois zíperes, mosquetão e cores variadas	225	R$ 12,10	R$ 2.722,50
208	Estilete; lamina estreita; confeccionado em aço i	12	R$ 22,24	R$ 266,88
209	Estilete; lamina larga; confeccionado em aço inox	15	R$ 22,51	R$ 337,65
210	Feltro cores variadas	100	R$ 17,98	R$ 1.798,00
211	Fio de nylon 0.80mm rolo carretel de pesca - com	15	R$ 48,09	R$ 721,35
212	Fita crepe x uso geral 40g/m2; medida: 18mm x 50m	75	R$ 25,48	R$ 1.911,00
213	Fita crepe x uso geral 40g/m2; medida: 25mm x 50m	15	R$ 43,82	R$ 657,30
214	Fita de cetim meddia 15mm x 10matériass cores variadas	60	R$ 7,43	R$ 445,80
215	Fita de cetim medida 38mm x 10matériass cores variadas	60	R$ 14,48	R$ 868,80
216	Fita para empacotamento em polipropileno transparente	70	R$ 9,14	R$ 639,80
217	Gliter cores variadas 100g	60	R$ 8,13	R$ 487,80
218	Grampeador desenho ergonomico com capacidade de g	25	R$ 142,00	R$ 3.550,00
219	Grampeador grande para grampear 100 fls	5	R$ 72,13	R$ 360,65
220	Grampeador para tapeceiro tipo rocama	3	R$ 104,68	R$ 314,04
221	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 106/8	10	R$ 15,01	R$ 150,10
222	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 23/24	15	R$ 23,92	R$ 358,80
223	Grampo galvanizado para grampeador, tamanho 26/6,	150	R$ 7,10	R$ 1.065,00
224	Jogos da memória em MDF com 40 pçs cada 10 opções	7	R$ 120,83	R$ 845,81
225	Jogo de damas e trilha 32x32	35	R$ 23,88	R$ 835,80
226	Jogo de dominó em plástico	50	R$ 17,33	R$ 866,50
227	Jogo de varetas	50	R$ 8,83	R$ 441,50
228	Jogo de xadrez 32x32	50	R$ 24,63	R$ 1.231,50
229	HD externo 1 tb	10	R$ 546,98	R$ 5.469,80
230	Lápis de cor, inteiros, redondo, caixa com 12 uni	300	R$ 9,04	R$ 2.712,00
231	Lápis preto nº 02, hb, redondo, com grafite macio	50	R$ 46,34	R$ 2.317,00

232	Livro ata capa dura, 100 folhas numeradas em ordem sequencial	60	R$ 19,12	R$ 1.147,20
233	Livro ata capa dura, 200 folhas numeradas em ordem sequencial	16	R$ 46,60	R$ 745,60
234	Livro ata capa dura 50 fls numeradas em ordem sequ	50	R$ 13,83	R$ 691,50
235	Livro ata de resultado finais 100fls	10	R$ 52,96	R$ 529,60
236	Livro de ponto com 4 assinaturas 100fls	16	R$ 22,05	R$ 352,80
237	Livro de registro de matricula 100 fls	10	R$ 71,29	R$ 712,90
238	Livro protocolo de correspondencia 100fls	15	R$ 11,35	R$ 170,25
239	Mapa geográfico do Brasil telado, 90x120 cm, com suporte	2	R$ 116,67	R$ 233,34
240	Mapa mundi telado, 90x120 cm, com suporte em madeira	2	R$ 115,66	R$ 231,32
241	Mapa do Estado de Goiás telado, 90x120 cm, com suporte	2	R$ 118,63	R$ 237,26
242	Material dourado do professor com 611 peças em MDF	10	R$ 251,63	R$ 2.516,30
243	Massa para biscuit cores diversas	4	R$ 37,41	R$ 149,64
244	Mochila escolar infantil cores variadas	250	R$ 60,23	R$ 15.057,50
245	Mochila escolar media cores variadas	250	R$ 80,91	R$ 20.227,50
246	Mochila escolar grande cores variadas	250	R$ 82,95	R$ 20.737,50
247	Molha dedo em pasta 12g 12x1	4	R$ 5,60	R$ 22,40
248	Papel almaço pacote 8x400fls	1	R$ 175,23	R$ 175,23
249	Papel carbono oficio 1 face azul 100 fls	5	R$ 33,39	R$ 166,95
250	Papel fotografico gramatura 180g com 50 fls	40	R$ 17,59	R$ 703,60
251	Papel fotográfico adesivo, gramatura 135 g, com 50 folhas	40	R$ 32,03	R$ 1.281,20
252	Papel microondulado, liso, nas cores lisas e esta	5	R$ 27,37	R$ 136,85
253	Papel para presente 40x70 folha	200	R$ 2,23	R$ 446,00
254	Papel pardo para embrulho, miolo 80 cm, com aproximadamente 50 m	5	R$ 81,67	R$ 408,35
255	Papel sulfite formato A4 branco para uso em impressora	150	R$ 223,61	R$ 33.541,50
256	Papel sulfite formato A4 colorido com 500 folhas,	12	R$ 248,05	R$ 2.976,60
257	Pasta com abas elástica transparente fina oficio	550	R$ 2,19	R$ 1.204,50
258	Pasta classificadora transparente com grampo, cores variadas	250	R$ 3,03	R$ 757,50
259	Pasta em “L” transparente, 10x1	50	R$ 21,12	R$ 1.056,00
260	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho oficio. 245x335x20mm	60	R$ 4,24	R$ 254,40
261	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho oficio. 245x335x30mm	60	R$ 4,91	R$ 294,60

262	Pasta plástica cores variadas com aba e elástico para fechamento, tamanho oficio. 245x335x55mm	60	R$ 5,50	R$ 330,00
263	Pasta para processo personalizado em papel chambr	20	R$ 1.348,33	R$ 26.966,60
264	Pasta registradora a-z tamanho oficio, lombo estr	20	R$ 255,38	R$ 5.107,60
265	Pasta registradora a-z tamanho oficio, lombo larg	50	R$ 244,08	R$ 12.204,00
266	Pasta suspensa marmorizada – cartão marmorizado t	15	R$ 130,92	R$ 1.963,80
267	Pen drive 16 gb	20	R$ 29,43	R$ 588,60
268	Pen drive 32 gb	20	R$ 32,22	R$ 644,40
269	Pilha alcalina AA 4x1	60	R$ 10,06	R$ 603,60
270	Pilha alcalina AAA 4x1	60	R$ 11,70	R$ 702,00
271	Pilha media c 2x1	10	R$ 17,42	R$ 174,20
272	Pincel para uso em quadro branco, cores variadas;	25	R$ 46,35	R$ 1.158,75
273	Pincel atômico, cores variadas, corpo plástico	5	R$ 27,12	R$ 135,60
274	Pincel escolar 266 nº 0 - 24	125	R$ 10,22	R$ 1.277,50
275	Pincel marcador permanente ponta dupla, caixa com 12 cores	15	R$ 22,60	R$ 339,00
276	Pincel marcador para CD e DVD 2mm cx com 12x1	10	R$ 46,91	R$ 469,10
277	Pistola aplicadora de cola quente profissional	25	R$ 29,62	R$ 740,50
278	Pistola aplicadora de cola quente, potência 10 w,	40	R$ 15,29	R$ 611,60
279	Plástico adesivo, (papel contact), transparente,	10	R$ 69,19	R$ 691,90
280	Porta caneta acrilica 3x1 c0m porta lembrete com	12	R$ 12,39	R$ 148,68
281	Prancheta tamanho oficio; confeccionada em durate	30	R$ 10,25	R$ 307,50
282	Quadro lousa branca em MDF 9 mm de espessura, com bordas	4	R$ 2.116,67	R$ 8.466,68
283	Rede volei 1 faixa	1	R$ 101,25	R$ 101,25
284	Rede para jogo de futebol de salão	1	R$ 200,00	R$ 200,00
285	Régua, aluminio, de impressão da escala e números	30	R$ 5,13	R$ 153,90
286	Suporte para durex 12x50	2	R$ 21,98	R$ 43,96
287	Tecido chita/chitao estampado 100% algodao 1m lar	50	R$ 14,80	R$ 740,00
288	Tecido TNT cores variadas 50 matériass espessura 0,45	50	R$ 77,00	R$ 3.850,00
289	Tecido TNT glitter 160 g, 1,40 m de largura x 10 m, cores variadas	15	R$ 254,67	R$ 3.820,05
290	Tecido TNT glitter estampado 160 g, 1,40 m de largura x 5 m	10	R$ 196,75	R$ 1.967,50
291	Teclado multimidia USB e PS2	20	R$ 34,85	R$ 697,00
292	Teclado multimidia e mouse sem fio	6	R$ 73,30	R$ 439,80
293	Tesoura em aço inoxidável, multiuso, com 21 cm de	30	R$ 7,50	R$ 225,00
294	Tesoura em aço inoxidável, multiuso, com 24 cm de	15	R$ 25,60	R$ 384,00
295	Tesoura escolar pequena de 5”, com lâminas de aço	300	R$ 3,08	R$ 924,00
296	Tesoura para picotar, em aço inoxidável, 8½ polegadas	5	R$ 49,26	R$ 246,30

297	Tinta em PVA para pintura em caixas de MDF cores	60	R$ 21,50	R$ 1.290,00
298	Tinta facial pinta cara 6x1 cores variadas	10	R$ 24,17	R$ 241,70
299	Tinta guache 6x1 cores diversas	300	R$ 5,92	R$ 1.776,00
300	Tinta guache 250g cores diversas	110	R$ 6,77	R$ 744,70
301	Tinta para carimbo 12x1 cores variadas	12	R$ 36,90	R$ 442,80
302	Tinta para pincel atômico 15 ml cores variadas 12	6	R$ 79,41	R$ 476,46
303	Tinta spray cores variadas	30	R$ 16,88	R$ 506,40
304	Tinta para impressora Epson L-4150 504, com 1 litro	6	R$ 67,30	R$ 403,80
305	Toner para impressora Brother 2340/2370 dcpl 2540	25	R$ 19,60	R$ 490,00
306	Toner para impressora Brother 1060(1000/35/40/70/	25	R$ 57,53	R$ 1.438,25
307	Toner para impressora Samsung MLT-D104S monocromático	15	R$ 40,20	R$ 603,00
308	Toner para impressora HP 435/436/285a/278a 2k	25	R$ 19,00	R$ 475,00
309	Toner para impressora HP 105a com chip	20	R$ 26,96	R$ 539,20
310	Toner para impressora HP CF 248a	20	R$ 57,42	R$ 1.148,40
311	Toner para impressora HP CF 258-x com chip	25	R$ 345,67	R$ 8.641,75
312	Verniz vitral cores variadas	50	R$ 17,62	R$ 881,00
			TOTAL GERAL	**R$ 533.387,37**

5.2. A planilha contempla **312 (trezentos e doze) itens**, abrangendo materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos.

5.3. O valor total estimado da contratação é de **R$ 533.387,37 (quinhentos e trinta e três mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos)**.

5.4. O valor estimado foi obtido com base em pesquisa de preços realizada em fonte idônea, observando os parâmetros legais aplicáveis, a média dos preços encontrados e a compatibilidade dos valores com o mercado.

5.5. Os valores estimados têm caráter referencial para fins de julgamento das propostas, não obrigando a Administração à contratação integral dos quantitativos registrados.

5.6. Em caso de divergência entre a descrição resumida constante no sistema e a descrição detalhada constante no Termo de Referência ou na planilha anexa, prevalecerá a descrição mais completa e específica constante do instrumento convocatório e seus anexos.

6. DA PLANILHA DE ITENS

6.1. A planilha anexa deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

6.1.1. Número do item.

6.1.2. Descrição do material.

6.1.3. Quantidade estimada.

6.1.4. Valor unitário médio.

6.1.5. Valor total estimado.

6.2. Os materiais deverão ser fornecidos em conformidade com as descrições constantes da planilha, observadas as especificações mínimas exigidas, medidas, capacidades, gramaturas, quantidades por embalagem, cores, modelos, tipos, marcas ofertadas e demais características indicadas.

6.3. As descrições constantes da planilha foram ajustadas para melhor clareza, sem alteração dos quantitativos, valores unitários médios e valores totais apurados na cotação.

6.4. A Administração poderá rejeitar produtos que, embora semelhantes, não atendam às especificações mínimas, finalidade de uso, qualidade, resistência, composição ou desempenho esperado.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento será o de **menor preço por item**, observadas as especificações mínimas, condições de fornecimento e demais exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

7.2. A adjudicação por item justifica-se em razão da diversidade dos materiais, da possibilidade de ampliação da competitividade e da obtenção de melhores preços para cada produto.

7.3. Será considerada vencedora, para cada item, a licitante que apresentar o menor preço, desde que atendidas as exigências de habilitação, qualidade, especificações técnicas e demais condições do edital.

7.4. Não será admitida proposta que apresente preço manifestamente inexequível, valor superior ao estimado ou produto em desacordo com as especificações exigidas.

8. DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. O fornecimento dos materiais será realizado de forma **parcelada**, conforme as necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração Pública Municipal.

8.2. As solicitações serão formalizadas mediante emissão de **Autorização de Fornecimento**, **Ordem de Fornecimento**, **Nota de Empenho** ou outro instrumento equivalente expedido pelo setor competente.

8.3. A contratada deverá fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes do edital, deste Termo de Referência, da proposta vencedora e da Ata de Registro de Preços.

8.4. A substituição de marcas, modelos ou especificações ofertadas somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, desde que comprovada a equivalência ou superioridade do produto e mantido o preço registrado.

8.5. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.6. Os materiais deverão ser entregues novos, sem uso, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, acabamento, integridade e utilização.

8.7. Não serão aceitos produtos recondicionados, remanufaturados, reaproveitados, danificados, violados, com defeitos, fora das especificações, vencidos quando houver prazo de validade, sem identificação mínima ou em desconformidade com a proposta aceita pela Administração.

8.8. Para itens que possuam prazo de validade, a entrega deverá ocorrer com prazo suficiente para utilização pela Administração, não sendo aceitos produtos com validade incompatível com o consumo esperado.

9. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, salvo se outro prazo específico for definido pela Administração em razão da natureza do item ou da urgência da demanda.

9.2. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, excepcionalmente, mediante solicitação formal da contratada, devidamente justificada e aceita pela Administração antes do vencimento do prazo inicialmente estabelecido.

9.3. As entregas deverão ocorrer no **Almoxarifado Central**, na sede da Prefeitura Municipal, nas Secretarias Municipais, unidades escolares, unidades administrativas ou em outro local indicado expressamente na Autorização de Fornecimento.

9.4. O local exato de entrega será informado pela Administração no momento da solicitação do fornecimento.

9.5. As despesas com transporte, carga, descarga, embalagem, seguro, tributos, encargos e quaisquer outros custos necessários à entrega dos materiais correrão por conta exclusiva da contratada.

9.6. A entrega deverá ocorrer em horário de expediente do órgão requisitante, salvo autorização expressa da Administração para entrega em horário diverso.

9.7. A contratada deverá comunicar previamente eventual impossibilidade de entrega no prazo estabelecido, apresentando justificativa formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis quando caracterizado atraso injustificado.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

10.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no ato da entrega, para fins de verificação de quantidade, integridade das embalagens e conformidade inicial com a Autorização de Fornecimento.

10.2. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência da qualidade, especificações, marcas, quantidades, condições de uso, funcionamento e demais características exigidas.

10.3. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto, podendo a Administração rejeitar, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem desconformidade.

10.4. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para substituir, corrigir ou complementar os materiais no prazo estabelecido pela fiscalização, sem ônus adicional para o Município.

10.5. A substituição dos materiais recusados deverá ocorrer no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação, salvo prazo menor determinado pela Administração em razão da urgência ou natureza do item.

10.6. O recebimento definitivo ficará condicionado à verificação da conformidade dos produtos com as especificações do Termo de Referência, edital e proposta vencedora.

11. DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS E FICHAS TÉCNICAS

11.1. A Administração poderá solicitar, durante a fase de julgamento, amostras, catálogos, folders, fichas técnicas, prospectos, certificados ou documentos equivalentes dos produtos ofertados, quando necessários à aferição da qualidade, desempenho, composição, resistência, compatibilidade ou atendimento às especificações.

11.2. A exigência de amostras ficará restrita aos itens em que houver necessidade de avaliação material do produto, especialmente materiais escolares, pedagógicos, papelaria, EVA, colas, tintas, papéis, cadernos, pastas, canetas, materiais esportivos, periféricos, toners, jogos educativos e demais itens que demandem conferência técnica.

11.3. As amostras deverão corresponder exatamente aos produtos ofertados na proposta, inclusive quanto à marca, modelo, composição, embalagem e demais características.

11.4. A não apresentação da amostra, quando solicitada, ou a apresentação de amostra em desconformidade com as especificações poderá ensejar a desclassificação da proposta para o respectivo item.

11.5. A Administração poderá solicitar manifestação da Secretaria requisitante, do setor técnico ou do fiscal designado para análise das amostras ou documentos apresentados.

12. DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE QUALIDADE

12.1. Os materiais deverão ser de boa qualidade, adequados à finalidade a que se destinam, compatíveis com o uso administrativo, escolar, pedagógico, artesanal, esportivo ou tecnológico, conforme o caso.

12.2. Os produtos deverão possuir acabamento adequado, resistência compatível, funcionalidade, segurança de uso e conformidade com as especificações exigidas.

12.3. Os materiais de papel deverão atender às gramaturas, formatos, dimensões e quantidades por embalagem indicadas na planilha.

12.4. Os materiais escolares e pedagógicos deverão ser adequados ao uso por crianças, adolescentes ou servidores, conforme sua finalidade, observando padrões mínimos de segurança e resistência.

12.5. Os materiais de artesanato, tintas, colas, EVA, glitter, tecidos e correlatos deverão estar acondicionados adequadamente, sem vazamento, ressecamento, alteração de textura, endurecimento, violação, contaminação ou inutilização.

12.6. Os materiais de informática, tais como pen drives, teclados, mouses, toners e itens correlatos, deverão ser compatíveis com as especificações exigidas, novos, funcionais e livres de defeitos.

12.7. Os toners e suprimentos de impressão deverão apresentar rendimento, compatibilidade e funcionamento adequados, não podendo causar danos aos equipamentos da Administração.

12.8. Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação do fabricante, marca, modelo, lote, composição, instruções de uso, prazo de validade, dados de segurança e demais informações necessárias.

13. DA GARANTIA DOS PRODUTOS

13.1. A contratada deverá garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se por vícios, defeitos, falhas, inadequações, incompatibilidades ou desconformidades constatadas após a entrega.

13.2. Os produtos duráveis deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, observada a garantia do fabricante, quando superior.

13.3. A garantia não exclui a responsabilidade da contratada pela substituição de produtos entregues em desacordo com o edital, Termo de Referência, proposta ou Ata de Registro de Preços.

13.4. A substituição de produtos defeituosos deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para o Município, incluindo transporte, retirada e nova entrega.

14. DA HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Para fins de habilitação, deverão ser exigidos os documentos previstos no edital, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Poderá ser exigido atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante já forneceu materiais compatíveis com o objeto desta contratação.

14.3. O atestado deverá comprovar fornecimento satisfatório de materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática ou materiais correlatos.

14.4. Poderá ser exigido alvará de funcionamento ou documento equivalente, quando cabível, para comprovação da regularidade da atividade empresarial.

14.5. Não deverá ser exigido alvará sanitário, licença sanitária, registro em órgão de vigilância sanitária ou documentação própria de alimentos, por não se tratar de aquisição de gêneros alimentícios.

14.6. A licitante deverá declarar que atende aos requisitos de habilitação e que sua proposta compreende a integralidade dos custos necessários ao fornecimento dos materiais.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer os materiais de acordo com as especificações constantes do edital, Termo de Referência, proposta vencedora e Ata de Registro de Preços.

15.2. Entregar os materiais no prazo, local e condições estabelecidos pela Administração.

15.3. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, embalagens, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

15.4. Substituir, às suas expensas, os materiais recusados, defeituosos, danificados, divergentes, vencidos, inadequados ou em desconformidade com as especificações exigidas.

15.5. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.6. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o fornecimento, a entrega, a qualidade dos produtos ou o cumprimento das obrigações assumidas.

15.7. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem prévia autorização da Administração.

15.8. Fornecer informações, catálogos, notas fiscais, certificados, fichas técnicas, garantias e demais documentos solicitados pela Administração.

15.9. Reparar, corrigir, substituir ou complementar, às suas expensas, qualquer material que apresente vício, defeito ou desconformidade.

15.10. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada ao fornecimento.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Emitir a Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

16.2. Indicar o local, prazo, setor requisitante e condições de entrega dos materiais.

16.3. Receber, conferir e fiscalizar os materiais entregues.

16.4. Rejeitar, total ou parcialmente, os materiais em desacordo com as especificações exigidas.

16.5. Notificar a contratada sobre irregularidades verificadas na entrega ou execução do objeto.

16.6. Efetuar o pagamento devido, observadas as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência, Ata de Registro de Preços, contrato ou instrumento equivalente.

16.7. Aplicar as sanções cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

16.8. Designar fiscal ou servidor responsável pelo acompanhamento do fornecimento.

17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

17.1. A fiscalização do fornecimento será exercida por servidor ou comissão designada pela Administração, responsável pelo acompanhamento da entrega, conferência, recebimento e registro de eventuais ocorrências.

17.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vício, defeito, dano ou desconformidade.

17.3. Compete à fiscalização verificar se os materiais entregues atendem às especificações, quantidades, marcas ofertadas, qualidade e condições estabelecidas.

17.4. O fiscal poderá solicitar apoio técnico das Secretarias requisitantes para conferência de produtos específicos, especialmente materiais pedagógicos, de informática, impressão, artesanato e itens de maior complexidade.

17.5. As ocorrências relevantes deverão ser registradas nos autos do processo administrativo, podendo subsidiar notificações, glosas, recusas, substituições ou aplicação de sanções.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a entrega dos materiais, recebimento definitivo, apresentação da nota fiscal e regular liquidação da despesa pelo setor competente.

18.2. A nota fiscal deverá conter a descrição dos materiais fornecidos, quantitativos, valores unitários, valores totais, número da Autorização de Fornecimento, número do empenho e demais informações exigidas pela Administração.

18.3. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, quando exigível.

18.4. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, entrega parcial, irregularidade documental ou pendência na conferência dos materiais, o prazo para pagamento ficará suspenso até a regularização.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado em favor da contratada enquanto houver pendência de entrega, substituição ou correção de materiais recusados, sem prejuízo da apuração de responsabilidade.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária poderá ocorrer no momento da contratação, emissão da nota de empenho ou instrumento equivalente, conforme a demanda de cada Secretaria, Fundo Municipal ou órgão participante.

19.2. As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente do Município de Divinópolis de Goiás-GO, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

19.3. A contratação observará as normas de execução orçamentária, financeira, contábil e fiscal aplicáveis.

20. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura.

20.2. A Ata poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados para a Administração, nos termos da legislação vigente.

20.3. As contratações decorrentes da Ata observarão a disponibilidade orçamentária, a necessidade administrativa e as condições estabelecidas no edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

21. DA FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES

21.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão ser formalizadas mediante Nota de Empenho, Autorização de Fornecimento, Ordem de Fornecimento, contrato administrativo ou outro instrumento hábil, conforme o caso.

21.2. O instrumento utilizado deverá indicar o item, quantidade, valor unitário, valor total, local de entrega, prazo de fornecimento e demais condições necessárias.

21.3. A recusa injustificada da empresa registrada em atender à convocação ou solicitação de fornecimento poderá ensejar o cancelamento do registro e aplicação das sanções cabíveis.

22. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

22.1. Os preços registrados deverão permanecer fixos durante a vigência da Ata, salvo hipóteses legalmente admitidas de revisão, reequilíbrio, negociação ou alteração.

22.2. A contratada poderá solicitar revisão dos preços registrados quando demonstrada, de forma inequívoca, a ocorrência de fato superveniente que comprometa o equilíbrio econômico-financeiro.

22.3. O pedido deverá ser instruído com documentos comprobatórios, tais como notas fiscais, tabelas de fornecedores, índices setoriais, documentos oficiais ou outros elementos que demonstrem a variação dos custos.

22.4. A Administração poderá negociar os preços registrados quando verificar que se tornaram superiores aos praticados no mercado.

22.5. A revisão de preços dependerá de análise técnica, justificativa formal e autorização da autoridade competente.

23. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando a empresa registrada:

23.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

23.1.2. Não retirar a nota de empenho, não assinar instrumento contratual ou não aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido.

23.1.3. Não entregar os materiais solicitados.

23.1.4. Entregar materiais em desacordo com as especificações.

23.1.5. Não substituir materiais recusados pela Administração.

23.1.6. Sofrer sanção que impeça sua participação em licitação ou contratação com a Administração Pública.

23.1.7. Não mantiver as condições de habilitação exigidas.

23.2. O cancelamento poderá ocorrer por iniciativa da Administração ou mediante solicitação do fornecedor, desde que devidamente justificada e aceita pela Administração.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços ou no instrumento de contratação sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

24.2. Constituem infrações, entre outras:

24.2.1. Deixar de entregar documentação exigida.

24.2.2. Não manter proposta.

24.2.3. Recusar-se injustificadamente a assinar a Ata, contrato ou instrumento equivalente.

24.2.4. Atrasar injustificadamente a entrega dos materiais.

24.2.5. Entregar materiais em desacordo com as especificações.

24.2.6. Não substituir materiais recusados.

24.2.7. Apresentar declaração ou documentação falsa.

24.2.8. Fraudar o procedimento licitatório ou a execução contratual.

24.2.9. Comportar-se de modo inidôneo.

24.3. Poderão ser aplicadas as sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.4. A aplicação das sanções não exclui a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.

25. DA SUSTENTABILIDADE

25.1. Sempre que possível, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, racionalização de consumo, redução de desperdício, reaproveitamento de embalagens e preferência por produtos que apresentem menor impacto ambiental, desde que não comprometam a competitividade e a economicidade.

25.2. Os materiais deverão ser entregues em embalagens adequadas, evitando-se acondicionamento excessivo ou desnecessário.

25.3. A contratada deverá observar práticas ambientalmente adequadas no transporte, acondicionamento e descarte de embalagens, quando aplicável.

25.4. Itens como papéis, toners, cartuchos, tintas, colas, sprays e materiais similares deverão ser fornecidos de forma segura, sem vazamento, contaminação, dano ou risco aos usuários.

26. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

26.1. Será assegurado às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação aplicável.

26.2. A aplicação dos benefícios observará as regras do edital, especialmente quanto ao empate ficto, regularização fiscal tardia, comprovação de enquadramento e demais condições legais.

26.3. Quando cabível, poderá ser adotada a participação exclusiva ou reserva de cota para ME/EPP, conforme análise da Administração, natureza dos itens, valor estimado e viabilidade de competitividade.

27. DA ADEQUAÇÃO AO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

27.1. A presente contratação está alinhada ao planejamento da Administração, considerando a necessidade de suprimento de materiais essenciais ao funcionamento dos órgãos municipais.

27.2. A solução escolhida é adequada, eficiente e proporcional à necessidade identificada, permitindo contratações parceladas e controle do consumo ao longo da vigência da Ata.

27.3. O Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajoso em razão da diversidade de itens, imprevisibilidade do consumo exato, necessidade de aquisições sob demanda e possibilidade de atendimento a diversos órgãos participantes.

28. DA ESTIMATIVA DE CONSUMO

28.1. Os quantitativos constantes na planilha foram estimados com base nas demandas apresentadas pelas Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos da Administração, considerando histórico de consumo, necessidades atuais e previsão de uso durante o período de vigência da Ata.

28.2. Os quantitativos são estimativos e não obrigam a Administração à aquisição integral.

28.3. As aquisições ocorrerão conforme necessidade, conveniência administrativa, disponibilidade orçamentária e emissão dos instrumentos próprios de contratação.

29. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

29.1. O objeto será parcelado por item, considerando a divisibilidade dos materiais, a diversidade de produtos e a possibilidade de ampliação da competitividade.

29.2. O parcelamento por item favorece a participação de maior número de fornecedores, possibilita melhores preços e evita restrição indevida à competitividade.

29.3. A adjudicação por item atende ao interesse público, pois permite que a Administração obtenha a melhor proposta para cada material.

30. DA SUBCONTRATAÇÃO

30.1. Não será admitida subcontratação total do objeto.

30.2. Eventual subcontratação parcial somente poderá ocorrer mediante autorização prévia e expressa da Administração, quando não comprometer a qualidade, a responsabilidade da contratada e o cumprimento das obrigações assumidas.

30.3. A subcontratação, se autorizada, não eximirá a contratada de suas responsabilidades legais, contratuais e administrativas.

31. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

31.1. As propostas deverão conter preços unitários e totais para os itens ofertados, observadas as especificações constantes da planilha.

31.2. Os preços deverão incluir todos os custos necessários ao fornecimento, tais como tributos, fretes, seguros, encargos, embalagens, despesas administrativas, lucro e demais custos diretos e indiretos.

31.3. As propostas deverão indicar marca, modelo, fabricante ou referência dos produtos, quando aplicável.

31.4. A proposta que não atender às especificações mínimas ou apresentar produto incompatível com o objeto poderá ser desclassificada.

31.5. Poderão ser solicitados esclarecimentos, documentos complementares, catálogos ou amostras para verificação da compatibilidade da proposta.

32. DA PUBLICIDADE E TRANSPARÊNCIA

32.1. O edital, seus anexos, a Ata de Registro de Preços, os contratos ou instrumentos equivalentes e demais atos pertinentes deverão ser divulgados nos meios oficiais, observadas as exigências legais de publicidade e transparência.

32.2. A Administração deverá manter os autos do processo disponíveis aos interessados, resguardadas as hipóteses legais de sigilo.

33. DA MATRIZ DE RISCOS SIMPLIFICADA

33.1. Risco de atraso na entrega dos materiais: mitigação mediante previsão de prazo, fiscalização, notificação e aplicação de sanções.

33.2. Risco de entrega de produtos fora das especificações: mitigação mediante exigência de descrição detalhada, conferência no recebimento, possibilidade de amostras e obrigação de substituição.

33.3. Risco de descontinuidade de produto ou marca ofertada: mitigação mediante autorização prévia para substituição por produto equivalente ou superior, sem aumento de preço.

33.4. Risco de preços registrados acima do mercado: mitigação mediante pesquisa de preços, negociação e possibilidade de revisão ou cancelamento do registro.

33.5. Risco de aquisição excessiva: mitigação mediante execução parcelada, conforme demanda efetiva e disponibilidade orçamentária.

33.6. Risco de fornecimento de produto defeituoso: mitigação mediante garantia, recebimento definitivo condicionado à conferência e obrigação de substituição.

34. DA CONCLUSÃO

34.1. A contratação pretendida é necessária, adequada e vantajosa para a Administração Pública Municipal, pois visa garantir o fornecimento regular de materiais indispensáveis ao funcionamento das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos do Município de Divinópolis de Goiás-GO.

34.2. O Sistema de Registro de Preços é a solução mais adequada ao caso, diante da necessidade de aquisições parceladas, diversidade de itens, atendimento a múltiplos órgãos e impossibilidade de definição exata do consumo em momento único.

34.3. O valor total estimado da contratação é de **R$ 533.387,37 (quinhentos e trinta e três mil, trezentos e oitenta e sete reais e trinta e sete centavos)**, conforme planilha de itens e pesquisa de preços anexa.

34.4. Diante do exposto, recomenda-se a realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, por **Sistema de Registro de Preços**, com critério de julgamento de **menor preço por item**, visando à futura e eventual aquisição dos materiais descritos neste Termo de Referência.

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº.....**DECLARA** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da lei n. 14.133/2021, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) (OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDEM A INTERALIDADE DOS CUSTOS
Art. 62 § 1º da Lei 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, **DECLARO**, sob as penas da Lei, que a empresa interessada em participar do **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, **Processo Administrativo N° 1815/2026,** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS

Art.63, inc. IV Lei Federal 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A Empresa ..... inscrito no CNPJ N....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº....., **DECLARO**, sob as penas da lei o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME, MEI E EPP

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A Empresa ..... inscrita no CNPJ ..... por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). ..... , CPF ..... visando a participação na no **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, **Processo Administrativo N° 1815/2026**, para fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, **DECLARA** que:

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de Microempresa e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de Empresa de Pequeno Porte e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) está enquadrada, na data designada para início da sessão pública, na condição de Micro Empreendedor Individual e que não está incursa nas vedações a que se reporta o § 4º do Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.

( ) nos termos do § 1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, há restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, cuja regularização, procederemos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Secretaria cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei.

_____, ____de_____ de **2026.**

_____

Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins e sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital do **Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, cujo objeto consiste no **Registro de Preços para futura e eventual Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses**.

Declara, ainda, que possui pleno conhecimento e concorda integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e demais anexos, comprometendo-se a cumprir integralmente todas as obrigações decorrentes da eventual contratação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Local e data).

_____
(Nome/assinatura do representante legal

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

A Empresa participante, devidamente credenciada no sistema, por intermédio do seu representante legal que pratica todos os atos referentes ao procedimento mediante chave de acesso, interessado em participar da **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, **Processo Administrativo N° 1815/2026**, **DECLARO**, sob as penas da Lei, especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisãode qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação doobjeto;
e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, aoórgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;
III – Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultarou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atospraticados;
IV – No tocante a licitações e contratos:
a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimentolicitatório

público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento devantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorizaçãoem lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos Respectivos instrumentos contratuais; ou

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

Local e Data:

Nome e assinatura

Razão Social da empresa.

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e participação no **Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**, promovido pelo **Município de Divinópolis de Goiás – GO**, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declara, ainda, que:

a). Não se encontra suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

b). Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c). Não possui impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

d). Não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021;

e). Não possui em seu quadro societário servidor público da ativa ou agente político do órgão ou entidade contratante, em situação que configure vedação legal;

f). Não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial que comprometa sua capacidade de executar o objeto da futura contratação, salvo quando devidamente autorizado por decisão judicial e comprovada sua aptidão econômica para contratação;

g). Não possui qualquer fato superveniente que impeça sua participação no certame ou futura contratação com a Administração Pública.

Compromete-se a comunicar imediatamente ao Município de **Divinópolis de Goiás – GO** qualquer alteração que venha a ocorrer em sua situação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira ou técnica que possa comprometer sua habilitação ou contratação.

Por ser verdade, firma a presente declaração para que produza seus efeitos legais.

(Local e data).

_____
(Nome/assim
Assinatura do representante legal

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A empresa_____, inscrita no CNPJ (M.F.)sob o nº_____, sediada à Rua/Avenida_____nº_____, Setor/Bairro_____, na cidade de _____

Estado de_____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor_____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na_,

portador da Carteira de Identidade n°_e CPF n°_____, **DECLARA,** sobas penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, **Processo Administrativo N° 1815/2026**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da **Prefeitura Municipal de Divinópolis de Goiás - GO**, nos cargos de direção, chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____,_____/_____/ _____.
Local e Data

_____
Nome, RG do Representante Legal e Assinatura

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE DESSE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

A Empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., com sede na ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) do Documento de Identidade nº ....., órgão emissor e do CPF nº....., **DECLARA** para fins de participação na no **Pregão Eletrônico Nº 010/2026**, **Processo Administrativo N° 1815/2026**, não ter recebido do Município de Divinópolis de Goiás - GO, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento decontratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual eMunicipal.

....., ... de ..... de .....
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000/2026

MODALIDADE: **Pregão Eletrônico – Sistema de Registro de Preços – SRP.**

OBJETO: **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações, quantitativos e condições constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

O MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS DE GOIÁS, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ** sob o nº **01.067.206/0001-00**, com sede administrativa na Praça São João Batista, s/n, Centro, Divinópolis de Goiás – GO, CEP: 73.865-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **ISTEINER ABREU ALVES DE OLIVEIRA**, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, resolve registrar os preços da empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida à _____, neste ato representada por _____, doravante denominada **EMPRESA REGISTRADA**, de acordo com o resultado do **Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**, **Processo Administrativo nº 000/2026**, mediante as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. A presente **Ata de Registro de Preços** é celebrada com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, no Decreto Federal nº 11.462/2023, na Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas aplicáveis.

1.2. A Ata decorre do **Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**, **Processo Administrativo nº 000/2026**, e vincula-se integralmente ao Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente **Ata** o **Registro de Preços** para futura e eventual **Aquisição de Materiais de Papelaria, Expediente, Material Escolar, Pedagógico, Artesanato, Informática e Correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais, Fundos Municipais e demais órgãos integrantes da Administração Pública do Município de Divinópolis de Goiás – GO, pelo período de 12 (doze) meses.**

2.2. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do Termo de Referência, Edital e proposta apresentada pela empresa registrada.

2.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**;

II – Termo de Referência;

III – Proposta da empresa registrada;

IV – Mapa de preços adjudicado;

V – Demais anexos do processo licitatório.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Participam da presente Ata de Registro de Preços:

Secretaria Municipal de Administração;

Secretaria Municipal de Educação;

Secretaria Municipal de Saúde;

Secretaria Municipal de Assistência Social;

Secretaria Municipal de Obras;

Secretaria Municipal de Transportes;

Secretaria Municipal de Agricultura;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

Secretaria Municipal de Finanças;

Secretaria Municipal de Planejamento;

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer;

Demais órgãos integrantes da Administração Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Os preços registrados encontram-se discriminados no Anexo I desta Ata de Registro de Preços, contendo os itens, especificações, unidades de fornecimento, quantitativos estimados, marcas ofertadas, valores unitários e valores totais registrados.

ANEXO I

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1				R$	R$
2				R$	R$
3				R$	R$
4				R$	R$
5				R$	R$
6				R$	R$
7				R$	R$
8				R$	R$
XX	XXXXXXXXXX	XX	XXX	XXXXX	XXXXX

4.2. O valor total registrado corresponde a R$ _____ (_____).

4.3. Os preços registrados incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento dos materiais, inclusive tributos, fretes, seguros, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

4.4. Os quantitativos registrados constituem mera expectativa de contratação, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que o preço permanece vantajoso para a Administração, nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Durante a vigência da Ata, os órgãos participantes poderão realizar contratações decorrentes dos preços registrados, observadas as necessidades da Administração e a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A presente Ata poderá ser utilizada pelos órgãos participantes para aquisição dos materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos registrados, mediante emissão de Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente.

6.2. As aquisições decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento, Contrato Administrativo ou outro instrumento hábil previsto na legislação vigente.

6.3. Os quantitativos registrados representam mera estimativa de consumo, não constituindo obrigação de contratação integral por parte da Administração.

6.4. A empresa registrada fica obrigada a atender todas as solicitações realizadas durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. Durante a vigência da Ata, órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do procedimento licitatório poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Federal nº 11.462/2023.

7.2. A adesão dependerá de:

I – Justificativa da vantagem da adesão;

II – Anuência do órgão gerenciador;

III – Aceitação da empresa registrada;

IV – Comprovação de que não haverá prejuízo às obrigações originalmente assumidas.

7.3. As contratações adicionais decorrentes de adesões não poderão exceder os limites estabelecidos na legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecimento dos materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal.

8.2. A empresa registrada deverá realizar as entregas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

8.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes.

8.4. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados em embalagens originais do fabricante, quando aplicável, e em perfeitas condições de utilização.

8.5. Todos os materiais deverão atender às especificações constantes do Edital, Termo de Referência e proposta vencedora.

8.7. Não serão aceitos materiais:

I – Recondicionados, quando não autorizados no Termo de Referência;

II – Com avarias, defeitos ou danos;

III – Fora das especificações técnicas exigidas;

IV – Em desacordo com a marca ofertada e aceita pela Administração;

V – Em condições inadequadas de uso ou armazenamento.

8.8. Os custos com transporte, frete, carga, descarga, seguro e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da empresa registrada.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

9.1. Verificação quantitativa dos materiais entregues será realizado em duas etapas:

I – Recebimento provisório;

II – Recebimento definitivo.

9.2. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, para verificação quantitativa dos materiais.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá após conferência das especificações, qualidade, quantidade e conformidade dos materiais entregues.

9.4. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais que não atendam às exigências contratuais.

9.5. materiais recusados deverão ser substituídos pela empresa registrada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem qualquer ônus para a Administração.

9.6. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da empresa registrada pelos vícios ocultos, defeitos de fabricação ou desconformidades constatadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal responsável.

10.2. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos materiais.

10.3. Para fins de pagamento, a empresa deverá manter todas as condições de habilitação e regularidade fiscal durante toda a execução da Ata.

10.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização da pendência.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado à empresa registrada enquanto houver pendência de obrigação contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REVISÃO E ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos materiais registrados.

11.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, o órgão gerenciador convocará a empresa registrada para negociação visando à redução dos preços.

11.3. Caso não aceite reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado, a empresa registrada poderá ser liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades.

11.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior ao registrado e a empresa comprovar a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas, poderá ser requerida revisão dos preços, observada a legislação vigente.

11.5. Toda solicitação de revisão deverá ser formalmente instruída com documentação comprobatória que demonstre o desequilíbrio econômico-financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Constituem obrigações da **EMPRESA REGISTRADA:**

I – Fornecer os materiais de papelaria, expediente, material escolar, pedagógico, artesanato, informática e correlatos rigorosamente de acordo com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência, proposta vencedora e desta Ata de Registro de Preços;

II – Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos pela Administração;

III – Responsabilizar-se pela qualidade, quantidade e conformidade dos materiais fornecidos;

IV – Substituir, sem ônus para a Administração, materiais recusados em razão de defeitos, avarias, desconformidades ou inadequação às especificações exigidas;

V – Manter durante toda a vigência da Ata todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

VI – Arcar com todos os custos diretos e indiretos decorrentes do fornecimento dos materiais, inclusive transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais;

VII – Comunicar imediatamente ao Órgão Gerenciador qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas;

VIII – Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de sua culpa ou dolo na execução das obrigações assumidas;

IX – Atender prontamente às solicitações da Administração relacionadas à execução da Ata;

X – Observar todas as normas sanitárias, ambientais, trabalhistas, fiscais e demais legislações aplicáveis ao objeto contratado.

12.2. Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** e dos **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**:

I – Emitir as Ordens de Fornecimento conforme necessidade da Administração;

II – Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata;

III – Receber e conferir os materiais entregues;

IV – Efetuar os pagamentos devidos nos prazos estabelecidos;

V – Aplicar as penalidades cabíveis quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;

VI – Fornecer à empresa registrada todas as informações necessárias ao adequado cumprimento do objeto;

VII – Comunicar formalmente quaisquer irregularidades verificadas na execução da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

13.1. A execução da presente Ata será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, nos termos dos artigos 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.2. Compete ao Fiscal da Ata:

I – Acompanhar a execução das contratações decorrentes da Ata;

II – Verificar o cumprimento das especificações técnicas dos materiais;

III – Registrar ocorrências relacionadas ao fornecimento;

IV – Solicitar correções, substituições ou providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações;

V – Emitir atesto para fins de pagamento.

13.3. O acompanhamento e fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade da empresa registrada quanto à perfeita execução das obrigações assumidas.

13.4. A Administração poderá designar gestor e fiscais suplentes para acompanhamento da execução da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

14.1. O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a empresa registrada às sanções previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Poderão ser aplicadas, garantida a ampla defesa e o contraditório, as seguintes penalidades:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. A multa poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

I – Atraso injustificado na entrega dos materiais;

II – Descumprimento das obrigações assumidas;

III – Recusa injustificada em atender às Ordens de Fornecimento;

IV – Entrega de materiais em desacordo com as especificações exigidas;

V – Não substituição dos materiais recusados pela fiscalização.

14.4. A aplicação das penalidades observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência e demais circunstâncias do caso concreto.

14.5. As penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

15.1. O registro de preços poderá ser cancelado pelo Órgão Gerenciador quando:

I – A empresa registrada descumprir as condições da Ata;

II – Não retirar ou não aceitar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

III – Não atender às solicitações de fornecimento decorrentes da Ata;

IV – Sofrer sanção administrativa que impeça sua contratação com a Administração Pública;

V – Ocorrer razão de interesse público devidamente justificada.

15.2. A empresa registrada poderá solicitar o cancelamento do registro quando comprovar a impossibilidade de cumprimento das obrigações assumidas em razão de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior.

15.3. O cancelamento será formalizado mediante processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.4. O cancelamento não afasta a aplicação das penalidades cabíveis quando houver infração contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

16.1. A presente Ata não gera obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados, constituindo apenas expectativa de aquisição para a Administração.

16.2. As contratações decorrentes desta Ata dependerão da necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária e da emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

16.3. Integram esta Ata, independentemente de transcrição:

I – **Edital do Pregão Eletrônico SRP nº 010/2026**;

II – Termo de Referência;

III – Proposta da empresa registrada;

IV – Mapa de Julgamento;

V – Anexo contendo os itens, quantitativos marcas e preços registrados.

16.4. Os casos omissos serão resolvidos com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Federal nº 11.462/2023 e demais normas aplicáveis.

16.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Divinópolis de Goiás – GO para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam a presente Ata de Registro de Preços em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal.

DIVINÓPOLIS DE GOIÁS – GO, ____ de _____ de **2026.**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeita Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
FORNECEDOR

TESTEMUNHAS:

Assinatura: _____

Nome: _____

RG._____

Assinatura: _____

Nome:_____

RG._____