PREGÃO ELETRÔNICO
68/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS (989221)

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS-GO.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 759.755,33 (Setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia **04/08/2026** às **09:00h (horário de Brasília)**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA:
ABERTO

PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:
Portal de Compras do Governo Federal www.comprasgovernamentais.gov.br

1 Sumário

1. DO OBJETO ... 3
2. DO REGISTRO DE PREÇOS ... 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ... 3
4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO ... 5
5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA ... 7
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES ... 8
7. DA FASE DE JULGAMENTO ... 11
8. DA FASE DE HABILITAÇÃO ... 12
9. DO TERMO DE CONTRATO ... 14
10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ... 15
11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ... 15
12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA ... 16
13. DO REAJUSTE ... 17
14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO ... 17
15. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO ... 18
16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO ... 20
17. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ... 20
18. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ... 21
19. DOS RECURSOS ... 22
20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES ... 23
21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO ... 26
22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ... 26
23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA; ... 27
24. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; ... 27
25. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO; ... 27

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 68/2026.
(Processo Administrativo n° 01125.00000919/2026-33)

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Anápolis, por meio da Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº. 48.980, de 27 de abril de 2023 e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, visando suprir as necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame os interessados previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

3.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham

celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas 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 nº 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

3.7.2 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;

3.7.3 empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.7.4 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;

3.7.5 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;

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

3.7.7 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;

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

3.7.9 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;

3.7.10 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.8. 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.

3.9. O impedimento de que trata o item 3.7.6 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.

3.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.4 e 3.7.5 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.

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

3.12. O disposto nos itens 3.7.4 e 3.7.5 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.13. 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, de 2021.

3.14. A vedação de que trata o item 3.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

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, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1 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;

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

4.3.3 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;

4.3.4 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.

4.4. 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.

4.5. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no

artigo 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 nº 14.133, de 2021.

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

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

4.7. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

4.7.1 de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

4.7.2 que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

4.7.3 de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.4 cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.5 cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

4.7.6 constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

4.7.7 que participe do capital de outra pessoa jurídica;

4.7.8 que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

4.7.9 resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

4.7.10 constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.7.11 cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

4.8. A falsidade de declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 Valor unitário e total do item

5.1.2 Marca/fabricante;

5.1.3 Quantidade cotada;

5.1.3.1. Não havendo quantidade mínima a ser cotada no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

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

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

5.5. 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.

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

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

5.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias**,** a contar da data de sua apresentação.

5.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência;

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da

Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

6.1. 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.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão e os licitantes.

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. **O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

6.10.2 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.

6.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação da margem de preferência e do desempate ficto, conforme disposto neste edital, quando for o caso.

6.10.4 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/Agente de Contratação/Comissão, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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/Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.17. Ao final da fase de lances, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.17.1 Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

6.17.2 Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.18.1 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

6.18.2 O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

6.18.3 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento), caso se trate de uma concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.18.4 A licitante mais bem 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.

6.18.5 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 até 10% (dez por cento), caso se trate de uma

concorrência, ou de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.18.6 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.

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

6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.20. 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:

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

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

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

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

6.21.1 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;

6.21.2 empresas brasileiras;

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

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

6.22. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

6.23.4 O Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 4 (quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.23.5 É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.24. Após a negociação do preço, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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, de 2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 SICAF;

7.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep); e.

7.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

7.2.1 A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

7.4.1 Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão 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 Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1 contiver vícios insanáveis;

7.6.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

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

7.6.4 não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.7. 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 caso o valor proposto tenha um desconto maior que 50% do valor estimado.

7.8. **A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:**

7.8.1 **que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e**

7.8.2 **inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.**

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, 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;

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

7.10.2 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, 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.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou digitalmente através de anexo no sistema eletrônico do Comprasnet.Gov.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. 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.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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.

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

8.10. **A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 4 (quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.11.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.12. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.10.1, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação, a apresentação de novos documentos de habilitação ou a complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 04 (quatro) horas, para:

8.12.1. a aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

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

8.12.3. suprimento da ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.12.4. suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.13. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.14. 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.

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.16. 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.

8.17. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9. DO TERMO DE CONTRATO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.

9.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá: a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de **03 (três)** dias úteis, a contar da data de seu recebimento; b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até **03 (três)** dias úteis; ou c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de **03 (três)** dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

9.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

9.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

9.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

9.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.5. Os prazos dos itens 9.2 e 9.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

9.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

9.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

10.5. **Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:**

10.5.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

10.5.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

10.5.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

10.5.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

10.5.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

10.5.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

10.5.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

10.5.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo

das penalidades aplicáveis;

10.5.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

10.5.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

10.5.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

10.5.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

10.6. Em conformidade com o artigo 09 do ANEXO VI do decreto municipal nº 48.980/2023, cabe ao gestor:

10.6.1. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

10.6.2. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

10.6.3. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

10.6.4. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

10.6.5. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

10.6.6. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

10.6.7. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

10.6.8. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

10.6.9. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

10.6.10. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

10.6.11. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

10.6.12. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

10.6.13. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

10.6.14. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

10.6.15. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais

com as devidas observações e glosas, se for o caso;

10.6.16. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

10.6.17. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

10.6.18. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

10.6.19. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

10.6.20. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

10.6.21. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

10.6.22. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

10.6.23. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

10.6.24. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

10.6.25. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

10.7. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.8. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.9. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, terá o prazo de 3 (três) 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, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

11.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

11.3. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

11.4. Serão registrados os preços e quantitativo de lotes ofertados pelo licitante vencedor.

11.5. 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:

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

11.5.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

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

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

11.9. 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, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

11.10. 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.

11.11. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

12.1.1. o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

12.1.2. o registro a que se refere o § 4º deste artigo tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no § 5º deste artigo, nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III

do art. 19, e no art. 24, todos deste Decreto;

12.1.3. se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

12.1.4. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere § 4º deste artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12.1.5. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

12.2.2. 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.

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

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

12.3.2. 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, de 2023.

12.4. 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:

12.4.1. 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

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

12.5. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços,

inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

12.6. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

12.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

13.2. Para Reajuste, utilizar-se-á a variação do IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo/apostilamento.

14. DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADO

14.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando- os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

14.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

14.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

14.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

14.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato

superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

14.6.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

14.6.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

14.6.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

14.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

14.8. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

14.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

14.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

14.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

14.12. Liberado o fornecedor na forma do 13.11 o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

14.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

14.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

15. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

15.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

15.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando- os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

15.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

15.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

15.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

15.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

15.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

15.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

15.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

15.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

15.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

15.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

15.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

15.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

15.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

15.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições

prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

15.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

16.1. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

16.1.1. for liberado;

16.1.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

16.1.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

16.1.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021; ou

16.1.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

16.2. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

16.2.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

16.2.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

16.2.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

16.3. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.4. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

17. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

17.2. O remanejamento somente será feito:

17.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

17.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

17.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento de que trata o caput deste artigo.

17.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

17.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

17.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens

18. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual,

distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisites (art. 27, do Decreto Municipal n° 52.132/2025):

18.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

18.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

18.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

18.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

18.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no
§ 4° do art. 10 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

18.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

18.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

18.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

18.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

18.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

18.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

18.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

18.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

18.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços,nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

18.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

19. DOS RECURSOS

19.1. 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.

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

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

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

19.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

19.5. 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.

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

19.7. 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.

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

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

19.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do **Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.**

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

20.3.1. descumprimento, de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

20.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

20.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

20.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

20.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

20.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

20.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

20.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

20.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

20.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

20.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

20.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

20.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

20.11. Considera-se inexecução total do contrato:

20.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

20.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza

o descumprimento total da obrigação assumida.

20.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

20.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

20.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

20.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

20.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

20.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

20.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

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

20.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria- Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

20.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

20.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

20.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

20.20.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

20.20.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

20.20.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

20.21. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria- Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

20.22. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

20.23. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

20.24. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

20.25. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

20.26. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

20.26.1. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

20.26.2. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

20.26.3. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

20.27. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

20.28. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

20.29. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

20.30. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

20.31. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

20.32. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail: licitacao@anapolis.go.gov.br

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

21.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, nos autos do processo de licitação.

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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/Agente de Contratação/Comissão.

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações

Públicas (PNCP) e endereço eletrônico *https://acessoainformacao.anapolis.go.gov.br/*.

22.11. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Catálogo de Materiais (CATMAT/CATSER) e as especificações constantes no Edital, prevalecerão as especificações do ANEXO I, Termo de Referência, do Edital.

23. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;

23.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;

24. ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

25. ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;

25.1. Apêndice do Anexo III – Análise de Riscos;

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, visando suprir as necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Especificações mínimas dos itens:

ITEM	CATMAT	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	COTAS
1	332628	Pasta L formato A4, PVC cristal, plástica, pacote com 10 unidades.	UN	1126	R$ 14,88	R$ 16.754,88	cota exclusiva ME/EPP/MEI
2	310968	Pasta papelão plastificada com aba/elástico, oficio, 0,5mm, medidas aproximadas: 345 x 235 mm, 310gr. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	1200	R$ 5,59	R$ 6.708,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
3	450075	Pasta papelão, plastificada, Oficio, com grampo trilho (ferragem). Medida aproximadamente de 34x22cm. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	450	R$ 5,59	R$ 2.515,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
4	411255	Pasta plástica, oficio, com aba e elástico, mínimo 20mm, medida aproximada de 350x235 mm. Cores variadas (Amarelo, azul, cristal, preto, verde e vermelho).	UN	930	R$ 5,59	R$ 5.198,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
5	420266	Pasta plástica, oficio, com aba e elástico, mínimo 20mm, medida aproximada de 33x24 cm. Cores variadas (Amarelo, azul, cristal, preto, verde e vermelho).	UN	937	R$ 5,59	R$ 5.237,83	cota exclusiva ME/EPP/MEI
6	420266	Pasta polionda polipropileno, tamanho Oficio, altura mínima 50mm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	630	R$ 5,31	R$ 3.345,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
7	464326	Pasta polionda polipropileno, tamanho Oficio, altura mínima 20mm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	780	R$ 5,31	R$ 4.141,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI

8	464326	Pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 2cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, verde e vermelho).	UN	585	R$ 5,31	R$ 3.106,35	cota exclusiva ME/EPP/MEI
9	381013	Pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 4cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	490	R$ 5,31	R$ 2.601,90	cota exclusiva ME/EPP/MEI
10	381013	Pasta polionda polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 6cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, verde e vermelho).	UN	530	R$ 5,31	R$ 2.814,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
11	381013	Pasta suspensa marmorizada em papel, plastificada, vareta de arame com ponteira plástica, com visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Abas coladas, varias posições para grampo, Vinco marcador de páginas. Dimensões: 361 x 240 mm, gramatura mínima: 240g/m², espessura mínima 0,38.	UN	5000	R$ 4,96	R$ 24.800,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
12	335472	Pendrive tamanho mínimo de memória: 16 GB, Interface USB mínimo 2.0, estrutura resistente. Armazenamento, reprodução e transferência de dados.	UN	255	R$ 24,54	R$ 6.257,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
13	366219	Pendrive tamanho mínimo de memória: 32 GB, Interface USB mínimo 2.0, estrutura resistente. Armazenamento, reprodução e transferência de dados.	UN	424	R$ 29,71	R$ 12.597,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
14	408119	Percevejo aço colorido para fixação de papeis ou mapas. Feito em aço plastificado. Pontas perfurantes. Medida minima: 10 mm. Caixa com 100 unidades com cores variadas.	UN	68	R$ 10,79	R$ 733,72	cota exclusiva ME/EPP/MEI
15	202052	Perfurador de papel, para 2 (dois) furos. Cor: Cinza Dimensões aproximadas: 115 x 165 x 180mm. Capacidade mínima de perfuração: 60 folhas. Peso aproximado: 1,9kg. Base e cabo: Ferro fundido. Base: Plástico reciclável. Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado Separadores: Transparentes.	UN	153	R$ 104,88	R$ 16.046,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI

16	326432	Perfurador de papel, Perfurador de aço pequeno, de mesa, até 20 folhas, medidas 55x75x105mm, em aço carbono ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca. A base devera ser provida de fundo plástico antiderrapante para proteção da mesa, que poderá ser removida para limpeza das sobras de picado pela perfuração. A alavanca de pressão acionadora dos pinos de corte deverá ser mantida suspensa através de mola. Os pinos de corte, em aço tratado, deverão apresentar duplo corte afiado, de modo a permitir furações perfeitas e deverão estar devidamente protegidos sob a alavanca, de modo a evitar o contato acidental da mão do operador.	UN	307	R$ 21,34	R$ 6.551,38	cota exclusiva ME/EPP/MEI
17	486496	Perfuradora para encadernação tamanho mínimo A4, capacidade para perfurar no mínimo 15 folhas, espiral, manual, perfuração redonda, extensão da perfuração 330mm, tamanho da mesa mínimo350mmx320mm, com ajustes de margem e profundidade de acordo como diâmetro do espiral.	UN	96	R$ 694,56	R$ 66.677,76	cota exclusiva ME/EPP/MEI
18	420412	Pilha; tipo alcalina padrao LR3 (iec) com 0% de mercúrio e cádmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AAA (palito); conforme Resolução do CONAMA 401/2008; Certificado (ABNT NBR ISO 9000 ou ISO 9001) e (ABNT NBR ISO 14001 ou ISO 14001);	UN	2370	R$ 4,00	R$ 9.480,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
19	403984	Pilha; tipo alcalina padrao LR6 (iec) com 0% de mercúrio e cádmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AA; conforme Resolução do CONAMA 401/2008; Certificado (ABNT NBR ISO 9001 ou ISO 9001) e (ABNT NBR ISO 14001 ou ISO 14001);	UN	2270	R$ 7,00	R$ 15.890,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
20	304301	Pilha; tipo lítio, com resistência a altastemperaturas (de -40a +65°c); Na Voltagem de 1,5v; Tamanho AAA; Resolucao CONAMA 401/2008; Norma ABNT 11175/90;	UN	1650	R$ 6,10	R$ 10.065,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
21	432380	Pilha; tipo lítio, com resistência a altastemperaturas (de -40a +65°c); na voltagem de 1,5v; no tamanho AA; Resolução CONAMA 401/2008; Norma ABNT 11175/90;	UN	1190	R$ 7,77	R$ 9.246,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
22	319792	Pilha/Bateria para Microcomputador; marca Pc; modelo Cr-2032; Tipo Litium; tensao nominal 3 V; intensidade da corrente 4,5 A; Garantia 12 Meses; e suas condicoes deverão estar de acordo com a NBR7039; CONAMA 401/2008;	UN	750	R$ 5,00	R$ 3.750,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
23	411291	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor azul.	UN	381	R$ 66,37	R$ 25.286,97	cota exclusiva ME/EPP/MEI

24	294703	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor preto.	UN	387	R$ 66,37	R$ 25.685,19	cota exclusiva ME/EPP/MEI
25	294704	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor verde.	UN	365	R$ 66,37	R$ 24.225,05	cota exclusiva ME/EPP/MEI
26	323232	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínimo: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor vermelho.	UN	375	R$ 66,37	R$ 24.888,75	cota exclusiva ME/EPP/MEI
27	294705	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 02.	UN	211	R$ 1,71	R$ 360,81	cota exclusiva ME/EPP/MEI
28	204779	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 04	UN	211	R$ 2,66	R$ 561,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
29	204780	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 06	UN	211	R$ 4,07	R$ 858,77	cota exclusiva ME/EPP/MEI
30	204781	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 08.	UN	211	R$ 5,39	R$ 1.137,29	cota exclusiva ME/EPP/MEI
31	445048	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 16	UN	206	R$ 5,63	R$ 1.159,78	cota exclusiva ME/EPP/MEI
32	204778	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 20	UN	206	R$ 9,37	R$ 1.930,22	cota exclusiva ME/EPP/MEI
33	368646	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 02	UN	206	R$ 1,71	R$ 352,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
34	445057	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 04	UN	211	R$ 2,66	R$ 561,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
35	204760	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 06	UN	211	R$ 4,07	R$ 858,77	cota exclusiva ME/EPP/MEI
36	204761	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 08	UN	206	R$ 5,39	R$ 1.110,34	cota exclusiva ME/EPP/MEI
37	204762	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 16	UN	206	R$ 5,39	R$ 1.110,34	cota exclusiva ME/EPP/MEI
38	204758	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 20	UN	236	R$ 9,37	R$ 2.211,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI
39	342436	Pincel para quadro branco, cor azul, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI

40	392075	Pincel para quadro branco, cor preto, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
41	392076	Pincel para quadro branco, cor verde, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	236	R$ 39,75	R$ 9.381,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
42	409979	Pincel para quadro branco, cor vermelho , com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
43	392077	Pistola de cola quente grande, para refil grosso de aproximadamente 11mm, material de plástico resistente, bico aplicador, suporte de apoio, gatilho. potência mínima: 40w, 220v.	UN	85	R$ 58,64	R$ 4.984,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI
44	278687	Pistola de cola quente pequena, para refil fino de aproximadamente 7,5mm. Material de plástico resistente, bico aplicador, suporte de apoio, gatilho. potência mínima: 40w, 220v.	UN	63	R$ 34,45	R$ 2.170,35	cota exclusiva ME/EPP/MEI
45	261197	Placa de isopor 01cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	75	R$ 9,72	R$ 729,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
46	233842	Placa de isopor 02cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	90	R$ 11,47	R$ 1.032,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
47	233843	Placa de isopor 03cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	120	R$ 12,28	R$ 1.473,60	cota exclusiva ME/EPP/MEI
48	422780	Placa de isopor 04cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	115	R$ 13,93	R$ 1.601,95	cota exclusiva ME/EPP/MEI
49	369960	Placa de isopor 05cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	105	R$ 14,36	R$ 1.507,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI
50	233841	Porta lápis/caneta/cartão/clips organizador. Cor: fumê. Poliestireno. Com divisões para os objetos: lápis, cartão/papel lembrete e clips. No mínimo 4 compartimentos.	UN	282	R$ 22,83	R$ 6.438,06	cota exclusiva ME/EPP/MEI

51	364325	Prancheta em acrílico, polipropileno com prendedor. Medidas: ½ ofício	UN	71	R$ 16,21	R$ 1.150,91	cota exclusiva ME/EPP/MEI
52	602898	Prancheta em acrílico, polipropileno, formato A4, vem com prendedor, Medidas: A4	UN	351	R$ 19,41	R$ 6.812,91	cota exclusiva ME/EPP/MEI
53	372570	Prancheta garra plástica, material em MDF, tamanho oficio 320x220mm, cor marrom	UN	205	R$ 20,28	R$ 4.157,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI
54	381412	Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de no mínimo 20x19mm profundidade própria para facilitar trocas do conteúdo interno; fundo do quadro confeccionado em eucatex. Dimensões: altura 90 cm largura 120cm	UN	45	R$ 199,96	R$ 8.998,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
55	485412	Refil tinta, material tinta, cor azul, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta azul, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos	UN	233	R$ 13,94	R$ 3.248,02	cota exclusiva ME/EPP/MEI
56	392220	Refil tinta, material tinta, cor preta, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta preta, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos.	UN	210	R$ 13,94	R$ 2.927,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI
57	392221	Refil tinta, material tinta, cor verde, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta verde, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos.	UN	135	R$ 13,94	R$ 1.881,90	cota exclusiva ME/EPP/MEI
58	400311	Refil tinta, material tinta, cor vermelha, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta vermelha, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos.	UN	150	R$ 13,94	R$ 2.091,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI

59	392222	Régua plástica reta, 100cm	UN	117	R$ 26,42	R$ 3.091,14	cota exclusiva ME/EPP/MEI
60	203187	Régua plástica reta, 60cm	UN	124	R$ 8,00	R$ 992,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
61	273458	Régua plástica reta, 30cm	UN	360	R$ 2,78	R$ 1.000,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI
62	236471	Régua plástica reta, 50 cm,	UN	47	R$ 4,54	R$ 213,38	cota exclusiva ME/EPP/MEI
63	338611	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: Prateado.	UN	210	R$ 81,32	R$ 17.077,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
64	432415	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: amarelo	UN	206	R$ 81,32	R$ 16.751,92	cota exclusiva ME/EPP/MEI
65	445377	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: azul claro	UN	206	R$ 81,32	R$ 16.751,92	cota exclusiva ME/EPP/MEI
66	377592	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: azul escuro	UN	216	R$ 81,32	R$ 17.565,12	cota exclusiva ME/EPP/MEI
67	377592	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: branco	UN	211	R$ 81,32	R$ 17.158,52	cota exclusiva ME/EPP/MEI
68	432415	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: dourado	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
69	469173	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: laranja	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
70	377594	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: lilás	UN	201	R$ 81,32	R$ 16.345,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI

71	377774	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: preto	UN	219	R$ 81,32	R$ 17.809,08	cota exclusiva ME/EPP/MEI
72	377693	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: rosa claro	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
73	377595	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: rosa pink	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
74	377595	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: roxo	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
75	456764	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: verde claro	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
76	445032	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: verde escuro	UN	207	R$ 81,32	R$ 16.833,24	cota exclusiva ME/EPP/MEI
77	445032	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor:vermelho	UN	207	R$ 81,32	R$ 16.833,24	cota exclusiva ME/EPP/MEI
78	377576	Tesoura de aço, tamanho 21 cm, ponta fina, cabo resina termoplástica. Composição: Material Aço inoxidável. Primeira qualidade,	UN	259	R$ 19,57	R$ 5.068,63	cota exclusiva ME/EPP/MEI
79	283560	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: amarelo.	UN	130	R$ 3,29	R$ 427,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
80	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: azul,	UN	30	R$ 3,29	R$ 98,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI

81	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: verde.	UN	42	R$ 3,29	R$ 138,18	cota exclusiva ME/EPP/MEI
82	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: vermelho.	UN	70	R$ 3,29	R$ 230,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
83	461462	Tesoura para picotar de no mínimo 21 cm de tamanho, 8". Cabo anatômico. Com resistência e durabilidade. Lâminas fabricadas em Aço inoxidável. Cabos em Resina Termoplástica.	UN	92	R$ 89,35	R$ 8.220,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
84	376266	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: azul	UN	61	R$ 7,12	R$ 434,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI
85	293085	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: preto	UN	60	R$ 7,12	R$ 427,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
86	293085	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: vermelho	UN	11	R$ 7,12	R$ 78,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI
87	293085	Tinta guache lavável, 15ml, caixa com 06 unidades conjunto colorido. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes tipo benzotiazol. Atóxico; solúvel em água.	UN	376	R$ 6,36	R$ 2.391,36	cota exclusiva ME/EPP/MEI
88	375733	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor amarela.	UN	476	R$ 9,29	R$ 4.422,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
89	229779	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor azul	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
90	229774	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor branco.	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
91	229777	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor preto	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
92	229778	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor verde	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI

93	229775	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor vermelho	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
94	229781	Tinta para carimbo automático, no mínimo 30 ml, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos. Cor preta	UN	236	R$ 24,96	R$ 5.890,56	cota exclusiva ME/EPP/MEI
95	332179	Tinta para carimbo automático, no mínimo 30 ml, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos. cor azul.	UN	226	R$ 24,96	R$ 5.640,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
96	332179	Tinta para pintura facial. Conjunto contendo 6 cores tipo pinta cara, a base de água, hipoalergênica. Frasco com no mínimo 15 ml.	UN	360	R$ 28,85	R$ 10.386,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
97	295674	Papel Sulfite A3 – 75g/m² - Resmas Papel sulfite branco, formato A3 (297 mm x 420 mm), gramatura 75g/m², alcalino, com tratamento contra fungos, corte preciso e bordas regulares, adequado para impressoras jato de tinta, laser e copiadoras. Embalado em resmas com 500 folhas. Papel produzido a partir de fibras celulósicas de alta qualidade, com padrão internacional de brancura (ISO 90 ou superior), garantindo boa performance e nitidez na impressão.	UN	30	R$ 69,46	R$ 2.083,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI
R$ 759.755,33 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos.)							

1.2. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum, e as especificações dos materiais estão definidas, de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

1.3. Homologada a licitação, o licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidas no edital da licitação, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da publicação do extrato da ata no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma de termo aditivo, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos (§1º do artigo 11 do Decreto 52.132/2025).

1.5. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

1.6. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

1.7. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

1.8. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

1.9. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

1.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

Conforme artigo 82, inciso II da Lei 14.133/2021, o licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

1.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.

1.12. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

1.13. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

a) O contrato decorrente da Ata de Registro de Preço terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, conforme parágrafo único do artigo 84 da Lei 14.133/2021, podendo ser substituído por nota de empenho conforme discricionaridade do órgão.

1.14. A modalidade da contratação será Pregão, sob a forma eletrônica, conforme os termos do art. 28, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

"O pregão será utilizado para a aquisição de bens e serviços comuns, inclusive os comuns de engenharia, e será preferencialmente realizado sob a forma eletrônica."

1.15. A forma eletrônica é justificada pela ampla competitividade e redução de custos operacionais.

1.16. A licitação atenderá o disposto na Lei 123/2026, que prevê tratamento diferenciado e preferencial para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, e a exclusividade para os itens identificados pelo valor das cotas, na tabela do item 1.1.

1.17. O critério de julgamento e adjudicação será **Menor Preço por item**. O critério adotado será o de menor preço por item, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e inciso V do artigo 82 da Lei 14.133/2021, tendo em vista que:

a) A adoção do critério por item amplia a competitividade, permitindo que empresas especializadas em determinados instrumentos possam participar da disputa de forma isolada, sem a obrigatoriedade de fornecer o conjunto total de itens;

b) Garante-se, assim, a seleção da proposta mais vantajosa para cada item, assegurando economicidade e atendimento à especificidade da demanda.

1.18. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, observando o disposto no artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.19. O SRP será adotado, preferencialmente:

1.20. quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;

1.21. quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

1.22. quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

1.23. quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

1.24. O SRP, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos.

1.25. existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional;

1.26. necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado; e

1.27. haja compromisso do órgão participante ou aderente de suportar as despesas das ações necessárias à adequação do projeto padrão às peculiaridades da execução.

1.28. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal:
Lei Federal Nº 14.133/2021
Lei Complementar Nº 123/2006
Decreto Municipal nº 48.980/2023
Decreto Municipal nº 52.132/2025

JUSTIFICATIVA DOS ÓRGÃOS

Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente- SEMOHPUMA

O funcionamento contínuo e eficiente da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente é intrinsecamente dependente da disponibilidade de materiais de expediente. Esses itens são essenciais para as rotinas diárias de todos os departamentos, incluindo, mas não se limitando a: Atividades Administrativas: Preenchimento de formulários, emissão de documentos, elaboração de relatórios, arquivamento e organização de processos. Comunicação Interna e Externa: Correspondências oficiais, memorandos, comunicados e ofícios. Elaboração e Revisão de Projetos: Desenhos técnicos, plantas, memoriais descritivos e demais documentos relacionados a projetos de obras, habitação e planejamento urbano. Fiscalização e Vistorias: Anotações em campo, relatórios de inspeção e coleta de dados. Reuniões e Apresentações: Anotações, preparação de materiais de apoio e registros diversos. Atendimento ao Público: Fornecimento de informações e orientação aos cidadãos. A falta desses materiais básicos pode acarretar em interrupções nas atividades, atrasos na execução de tarefas, comprometimento da qualidade dos serviços prestados e, em última instância, prejuízos à gestão pública e ao atendimento à população. A aquisição regular e planejada desses itens, através de um processo de Registro de Preços, garante a continuidade das operações sem desabastecimento, otimizando o fluxo de trabalho e assegurando a eficiência dos serviços prestados pela Secretaria. A quantidade estimada dos materiais de expediente foi dimensionada com base no histórico de consumo da Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente, considerando a média de utilização dos últimos 12 (doze) meses e projetando as necessidades para o período de vigência do registro de preços, que será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei nº 14.133/2021. Além do histórico, foram considerados os seguintes fatores para o dimensionamento das quantidades: Número de Servidores: A quantidade de funcionários atuantes na Secretaria influencia diretamente o consumo de materiais. Demanda dos Setores: Levantamento das necessidades específicas de cada departamento e suas respectivas demandas por materiais. Projetos e Atividades Previstas: Consideração de projetos e atividades de maior vulto que possam demandar um consumo elevado de determinados materiais. Estoque Mínimo de Segurança: A previsão de uma pequena margem para garantir que não haja interrupções abruptas no suprimento em caso de consumo inesperado ou atrasos na entrega.

A lista de materiais, que inclui itens como tesouras, réguas, pranchetas, pilhas, canetas, marcadores de texto, perfuradores de papel, papel A4, grampeadores, grampos para grampeadores, pastas, envelopes, lápis, borrachas, corretivos, fitas adesivas, colas, cadernos brochura, bandeiras (Oficial de Anápolis, do Estado de Goiás e Nacional) e apontadores, reflete a variedade e a especificidade das necessidades da Secretaria. As bandeiras, por exemplo, são itens protocolares e representativos, indispensáveis em eventos e ambientes institucionais. A participação no procedimento de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, oferece diversas vantagens administrativas, alinhadas aos princípios da eficiência e economicidade da Lei nº 14.133/2021: Economia de escala: Permite a obtenção de preços mais vantajosos devido à concentração de demandas de diversos órgãos, resultando em menor custo unitário. Celeridade e desburocratização: Simplifica o processo de aquisição, evitando a necessidade de licitações individuais e repetitivas para um item de consumo contínuo e previsível. Transparência e controle: O processo licitatório centralizado e a formalização via ARP proporcionam maior transparência e facilitam o controle das aquisições. Dessa forma, o registro de preços configura-se como a alternativa mais eficiente e econômica para suprir a necessidade de Materiais de Expediente deste órgão, garantindo a continuidade dos serviços e o cumprimento de suas atribuições institucionais.

Secretaria de Indústria, Comércio e Agricultura - SEMINCA

A Secretaria de Indústria, Comércio e Agricultura (SEMINCA) manifesta interesse em participar da presente Intenção de Registro de Preços que visa à futura e eventual aquisição de material de expediente, conforme especificações, condições e quantidades estimadas constantes no instrumento convocatório, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021. A aquisição de materiais de expediente é fundamental para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desempenhadas pela Secretaria, que envolvem emissão de documentos, atendimento ao público, elaboração de relatórios, organização de arquivos, planejamento e execução de projetos, entre outras rotinas operacionais.

Tais materiais são de uso diário e constante, e sua disponibilidade adequada impacta diretamente na produtividade das equipes e na qualidade do serviço público prestado. A participação no Sistema de Registro de Preços permite, ainda, maior planejamento, economia de escala, padronização de itens, agilidade nas aquisições e controle orçamentário, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público. Dessa forma, a participação da SEMINCA nesta IRP se mostra plenamente justificada, diante da necessidade de suprir demandas essenciais ao funcionamento administrativo da Secretaria e à execução de suas atividades institucionais.

Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros - FUMREBOM

Visando atender de forma eficiente às demandas administrativas e operacionais do Corpo de Bombeiros Militar do Estado de Goiás (CBMGO), por meio do Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros (FUMREBOM), torna-se fundamental a participação em processo de Registro de Preços para aquisição de material de expediente. Tal medida visa garantir o suporte logístico e administrativo de maneira contínua e eficaz, permitindo, além da redução de custos, a projeção de contratações para um período de até 12 (doze) meses, inclusive com possibilidade de ultrapassar o exercício financeiro corrente, sem, contudo, comprometer sua totalidade. Os quartéis do CBMGO instalados no município de Anápolis executam rotinas administrativas diárias, essenciais à manutenção da atividade-fim; No âmbito do Planejamento Estratégico da Corporação, está prevista a ampliação do serviço de bombeiros em Anápolis, com a instalação de novo posto de atendimento no município; Anualmente, no mês de julho, é implantado um Posto Avançado no Vale do Araguaia, sob responsabilidade deste Batalhão, como parte da Operação Férias, com estrutura administrativa provisória em regime de acampamento; As atividades do Programa Educacional Bombeiro Mirim também exigem o uso regular de materiais de escritório, sendo

indispensável o suprimento adequado dos postos operacionais para assegurar o bom andamento das atividades desempenhadas pelos Bombeiros Militares.

Ademais, ainda é inevitável a impressão de documentos diversos, em virtude do atendimento ao público externo que se dirige às dependências deste Batalhão em busca de: Extratos de ocorrências atendidas pelo CBMGO, com finalidades como instrução de processos administrativos, solicitações de seguro DPVAT, seguros patrimoniais, ou composição de autos judiciais e administrativos; Certificados de Conformidade de Edificações, conforme exigência da Lei Estadual nº 15.802, de 11 de setembro de 2006, que institui o Código Estadual de Segurança Contra Incêndio e Pânico; Relatórios internos, fichas de atendimento, certificados e avaliações ligadas às atividades do Programa Educacional Bombeiro Mirim; Entre outras necessidades operacionais que não estão contempladas nos sistemas eletrônicos institucionais (a exemplo do SEI). Assim, a participação no Registro de Preços representa uma estratégia de desburocratização dos processos de aquisição, além de permitir o uso do poder de compra institucional, viabilizando a obtenção de preços mais vantajosos para a Administração Pública e, consequentemente, para o CBMGO/FUMREBOM.

Secretaria Municipal de Esporte - SEMESP

A Secretaria Municipal de Esporte, sendo uma unidade administrativa recém-criada no âmbito da Prefeitura de Anápolis, encontra-se atualmente desprovida dos materiais de expediente básicos e essenciais para o início e a continuidade de suas atividades operacionais e administrativas. A participação nesta Intenção de Registro de Preços é, portanto, imprescindível e urgente para garantir o suprimento fundamental de itens como papel, canetas, e outros materiais listados, que são a base para o funcionamento de qualquer órgão público.

A adesão ao Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, representa a forma mais eficiente e célere de adquirir esses insumos iniciais. Essa modalidade permitirá que a Secretaria de Esporte estabeleça suas rotinas administrativas de maneira rápida e sem interrupções, otimizando recursos e tempo. Com o acesso garantido a esses materiais, a Secretaria poderá focar plenamente em sua missão de desenvolver e promover o esporte no município, sem que a falta de itens básicos comprometa o desempenho de suas funções e o atendimento à população.

Secretaria Municipal de Saúde de Anápolis - SEMUSA

A aquisição de material de expediente visa assegurar o funcionamento eficiente das atividades administrativas e operacionais, garantindo que os serviços sejam executados de forma adequada e contínua. A falta desses materiais pode gerar interrupções e prejuízos, afetando diretamente a produtividade e a qualidade do trabalho realizado na Secretaria Municipal da Saúde de Anápolis. A adesão ao Registro de Preços, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, representa a forma mais eficiente e célere de adquirir esses insumos iniciais. Essa modalidade permitirá que a Secretaria da Saúde estabeleça suas rotinas administrativas de maneira rápida e sem interrupções, otimizando recursos e tempo. Com o acesso garantido a esses materiais, a Secretaria poderá focar plenamente em sua missão de desenvolver e promover atendimentos no município, sem que a falta de itens básicos comprometa o desempenho de suas funções e o atendimento à população.

Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais - SEMAP

Justifica-se pela necessidade de eventual e futura aquisição de materiais de expediente para atender a atual demanda dessa secretaria, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia a dia para o regular desenvolvimento de suas ações.

A aquisição se faz necessária para assegurar o ressuprimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento da máquina pública, seus setores e departamentos que ofertam ao público em geral ações, serviços, programas e projetos. Suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral.

A aquisição em apreço justifica-se ainda pela necessidade de reposição dos estoques de modo a evitar a descontinuidade dos serviços prestados, sendo assim é imprescindível a aquisição do referido objeto para continuidade das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais.

Companhia Municipal de Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT)

A presente solicitação visa à aquisição de material de expediente para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Companhia Municipal de Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT). A CMTT atua em múltiplas frentes ligadas à mobilidade urbana, fiscalização, educação para o trânsito, análise técnica, engenharia viária, atendimento ao público, gestão de contratos, apoio às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações (JARIs), além da execução de projetos e campanhas institucionais como o Maio Amarelo e a Semana Nacional do Trânsito.

Para o pleno funcionamento de seus departamentos e setores, faz-se necessária a aquisição de insumos básicos de expediente, como papel, canetas, pastas, blocos de anotações, envelopes, materiais de arquivamento e organização documental, entre outros. Tais itens são indispensáveis para rotinas como: · Produção de documentos técnicos e administrativos; · Atendimento ao cidadão; · Organização de processos e arquivos; · Comunicação interna e externa; · Realização de eventos, capacitações, reuniões técnicas e campanhas educativas. Destaca-se que, com a expansão das ações institucionais e educativas promovidas pela Companhia, bem como o aumento da demanda por serviços de atendimento e fiscalização, houve crescimento proporcional no consumo de materiais de expediente.

A aquisição ora proposta é, portanto, fundamental para assegurar a continuidade dos serviços essenciais prestados à população anapolina, contribuindo para a eficiência administrativa e a execução das competências legais da CMTT, observando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade na gestão pública.

Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação - SEMAD

A Secretaria desempenha funções essenciais relacionadas à gestão pública, recursos humanos e à implementação de práticas de inovação administrativa. Tais atribuições demandam suporte operacional eficiente, o que inclui o uso regular de materiais de expediente como papel, canetas, blocos, pastas, envelopes, entre outros insumos.

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se mostra o instrumento mais adequado para garantir a economicidade, a otimização dos processos de aquisição e a padronização do fornecimento, permitindo compras conforme a demanda real e evitando desperdícios e estoques desnecessários. Além disso, o modelo proporciona maior agilidade no atendimento às requisições internas, respeitando os princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e continuidade do serviço.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis - SECULT

A presente justificativa visa demonstrar a necessidade da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Anápolis em participar do processo de Registro de Preços para aquisição de materiais de expediente, com o objetivo de garantir o funcionamento contínuo, eficiente e organizado de suas atividades administrativas e operacionais.

A Secretaria realiza uma série de projetos, ações culturais, eventos, oficinas, exposições, programas de formação, atendimentos ao público e atividades em seus equipamentos culturais (como bibliotecas, centros culturais, arquivos históricos, museus, teatros, entre outros). Para a adequada execução dessas ações, é indispensável o uso constante de materiais de expediente, tais como papel, pastas, canetas, toners, envelopes, formulários, blocos, entre outros itens necessários à rotina de trabalho.

O fornecimento regular desses materiais garante o suporte logístico adequado, a boa gestão documental, o atendimento ao público com qualidade e a continuidade das políticas públicas de cultura e turismo. A adesão ao registro de preços também favorece a economicidade, transparência e agilidade no atendimento às demandas da Secretaria, em conformidade com os princípios da administração pública. Diante disso, a participação da Secretaria de Cultura e Turismo no processo de Registro de Preços se justifica pela necessidade de manter a qualidade e a eficiência dos serviços prestados à população.

Secretaria Municipal de Educação - SEMED

A aquisição de material de expediente visa garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais das 10 (dez) novas unidades de ensino que serão construídas/inauguradas e dos departamentos da Secretaria (Centro de Formação Continuada - CEFOPE, Merenda Escolar e almoxarifado da Educação, Conselho Municipal de Educação,

Programa Escola Viva, Planetário/CIADI, Garagem transporte escolar e Administração interna da Secretaria Municipal de Educação (Gabinete, Chefia de Gabinete, Diretoria Jurídica, Ouvidoria, Diretoria Administrativa e Financeira, Núcleo de Compras e Licitações, Núcleo de Contabilidade, Núcleo de Tesouraria, Núcleo de Gestão de Contratos, Núcleo de Prestação de Contas das Escolas, Diretoria de Educação, Gerência de Controle e Acompanhamento das Escolas, Gerência Pedagógica de Ensino Fundamental, Gerência Pedagógica de Ensino Infantil, Coordenação de Projetos/Livros Didáticos, Diretoria de Inclusão, Diversidade e Cidadania, Gerência de Educação Inclusiva, Gerência Administrativa, Gerência de Planejamento, Controle e Inovação, Núcleo de Atendimento e Suporte, Núcleo de Estatística e Censo Escolar).

O material de expediente é essencial para a realização de tarefas diárias, como a produção de documentos, organização de arquivos, comunicação interna e externa, e outras atividades que demandam itens como papel, canetas, pastas, envelopes, entre outros. A aquisição se faz necessária para atender ao aumento da demanda por materiais de expediente, devido à implementação de novos projetos e atividades na Secretaria e novas unidades de ensino. A aquisição de material de expediente é fundamental para garantir a continuidade dos serviços prestados pela Secretaria e novas unidades de ensino, evitando interrupções e atrasos em processos administrativos e operacionais. Ressaltamos que esta Secretaria realiza periodicamente, encontros formativos com os profissionais e trabalhadores da educação; onde os materiais adquiridos são importantes para esses eventos, nesse sentido há necessidade de garantir o fornecimento de materiais de expediente aos seus profissionais para auxiliar nas atividades pedagógicas e administrativas.

Secretaria Municipal de Economia - SEMEC

A presente solicitação tem por finalidade assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Economia e suas unidades subordinadas, tendo em vista a necessidade permanente de materiais de expediente básicos para o desempenho das atribuições institucionais do órgão. A Secretaria Municipal de Economia, responsável pela gestão das políticas econômicas municipais, arrecadação tributária, fiscalização, defesa do consumidor e desenvolvimento econômico local, demanda suprimentos constantes para suas atividades administrativas e operacionais, incluindo atendimento ao público, elaboração de relatórios, expedição de documentos, comunicações oficiais e demais rotinas administrativas.

2.2 Descrição da Solução como um Todo;

2.2.1 A aquisição visa atender a necessidade das Secretarias Municipal de Economia, Educação, Cultura e Turismo, Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, Trânsito e Transporte de Anápolis (CMTT), Assistência e Políticas Sociais, Saúde de Anápolis, Esporte. E o (Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros – FUMREBOM).

2.2.2 O principal objetivo da presente aquisição de materiais de escritório e expediente.

2.2.3 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução definida como mais vantajosa para atender à necessidade da Administração Municipal consiste no registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, garantindo a logística de transporte e entrega imediata nos órgãos requisitantes.

3.2. Trata-se de aquisição de bens de natureza comum e essencial para garantir a continuidade das atividades administrativas, a instrução processual e o suporte pedagógico das unidades do Município. Por se tratar de aquisição por meio de Sistema de Registro de Preços (SRP), a solução promove o controle eficiente de gastos, evita a manutenção de estoques obsoletos e permite a otimização do uso de recursos públicos conforme a demanda real de cada secretaria.

A contratação compreende:

3.3. Fornecimento de materiais de papelaria, escrita, organização e didáticos, com características técnicas e unidades de medida (resmas, caixas, rolos e pacotes) rigorosamente padronizadas conforme especificações detalhadas na tabela I deste documento e em conformidade com o catálogo CATMAT/PNCP;

Logística integrada de transporte e entrega, nos endereços indicados pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, sem custos adicionais de frete, conforme as solicitações formalizadas por meio de Notas de Empenho ou Ordens de Fornecimento.

3.2 A contratação por meio de registro de preços apresentou-se como a alternativa mais vantajosa, considerando a economia de escala, a agilidade na reposição de insumos básicos e a redução de custos operacionais de armazenamento centralizado por longos períodos. O Sistema de Registro de Preços permite uma maior competitividade e disputa entre os licitantes, refletindo em valores mais aderentes à realidade de mercado para o Município de Anápolis.

3.3 Por fim, a contratação simultânea de mais de uma empresa para o mesmo item não se mostra necessária nem vantajosa, considerando a necessidade de padronização dos insumos de escritório, a viabilidade de controle centralizado de qualidade e a garantia de abastecimento contínuo.

3.4 Assim, a execução do objeto será realizada por empresa(s) detentora(s) da ata por item ou lote, o que assegura maior eficiência na gestão contratual, padronização visual e técnica dos materiais e qualidade na aplicação dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição individual de cada item, a contratada deve atender aos requisitos fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Na execução prática do fornecimento, a Administração priorizará bens que adotem práticas de menor impacto ambiental, observando-se as seguintes diretrizes:

Materiais Reciclados e Certificados: Deve-se dar preferência a materiais de expediente fabricados com conteúdo reciclado, como papel A4 reciclado ou produtos com certificação florestal (ex: selo FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima provenha de manejo sustentável.

Redução de Descarte e Durabilidade: A escolha dos itens deve priorizar produtos que possuam maior vida útil e que permitam a recarga ou reutilização sempre que tecnicamente viável, visando reduzir o volume de resíduos gerados pelas unidades administrativas.

Embalagens Ecoeficientes: A empresa contratada deverá priorizar o uso de embalagens fabricadas com materiais recicláveis, evitando plásticos de uso único e favorecendo embalagens que permitam logística reversa ou que possuam menor volume de material de descarte.

Gestão de Resíduos: A Administração Municipal incentivará o descarte adequado de itens inservíveis ou embalagens por meio do sistema de coleta seletiva existente nas unidades, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da Administração Pública;

Indicação de marcas ou modelos

4.1. Não serão indicadas marcas ou modelos para esta Contratação.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

Garantia

4.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.4. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Participação de Consórcios

4.5. A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

5. DA PROPOSTA

5.1. Ao enviar sua proposta, a empresa deverá observar as especificações contidas neste Termo de Referência.

5.2. A apresentação de proposta implicará plena aceitação, por parte da empresa, das condições estabelecidas no Termo de Referência.

5.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.4. Os licitantes, na descrição detalhada do objeto ofertado, deverão indicar as seguintes informações:

5.5. Prazo de entrega, observando o limite máximo do Termo de Referência.

5.6. Prazo de validade dos produtos, observado o parâmetro mínimo do Termo de Referência.

5.7. Prazo de validade da proposta.

5.8. Origem (nacional ou estrangeiro).

5.9. Marca, sendo vedada a apresentação de mais de uma marca para cada item.

5.10. Para fins classificatórios, não serão aceitos preços diferentes para o mesmo item, haja vista a inexistência de circunstâncias que os justifiquem, tais como locais de entrega, fatores temporais e logísticos etc, conforme inciso III do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

5.11. É vedada ao licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital, obrigando-se nos limites dela, conforme inciso IV do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 dias, contados da emissão e envio da Ordem de Serviço/Compra.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Locais de entregas.:

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE		
SECRETARIAS		**LOCAIS DE ENTREGAS**
SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	**SEMOPHUMA**	RUA CAPITÃO SILVÉRIO, 01- VILA SANTANA. Anápolis - GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E AGRICULTURA	**SEMINCA**	Av. Professora Zenaide Roriz n° 1350 Esq/ Com a Lopo de Souza Ramos - Bairro Jundiai Anápolis – GO – CEP
FUMREBOM - Fundo Municipal de Reequipamento do Corpo de Bombeiros	**CBM**	Praça Presidente Vargas, s/n. CEP: 75.115-685
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE	**SEMESP**	Av. Sen. José Lourenço Dias - St. Central, Anápolis - GO, 75080-240
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAPOLIS	**SEMUSA**	Travessa Engenheiro Castilho com Avenida Presidente Wilson, Vila Goiás (Antiga FAIANA). CEP. 75.113-620
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	**PGM**	Rua Benjamin Constant, Nº 1900, Centro, Telefone: (62) 98555-2175
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E POLITICAS SOCIAIS	**SEMAP**	Av. Brasil Sul, 200 - St. Central, Anápolis - GO, 75075-210
COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE - CMTT	**CMTT**	Companhia Municipal de Trânsito e Transporte (CMTT) Endereço: Av. Brasil Sul, 7575 - Vila Esperança, Anápolis - GO, 75133-160 - Diretoria do Observatório de Inteligência Urbana Av. Getulino Artiaga, 401 - St. Central, Anápolis - GO, 75025-070
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO	**SEMAD**	Rua Benjamim Constant, N.1900 - Centro.
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	**SECULT**	Rua 10 nº 310 - Vila Industria
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**SEMED**	ALMOXARIFADO EDUCAÇÃO: Rua 10 nº 310 - Vila Industrial
SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA	**SEMEC**	Rua Estrela do Sul esq.c/ a Av. Belo Horizonte, s/nº – Vila Jussara, Anápolis/GO
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, HABITAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE	**SEMPOHPUMA**	Diretoria de Postura: Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030
		Subsecretaria de Meio Ambiente: rua Capitão Silvério, 01- Vila Santana
		Demais setores da Secretaria: Almoxarifado Central - Rua Benjamim Constant, n°1900 – Centro

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

FISCALIZAÇÃO

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.6. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

7.6.1. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

7.6.2. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

7.6.3. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

7.6.4. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

7.6.5. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

7.6.6. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

7.6.7. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

7.6.8. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

7.6.9. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

7.6.10. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

7.6.11. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.6.12. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

7.7. São competências do gestor do contrato:

7.8. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

7.9. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

7.10. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

7.11. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

7.12. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

7.13. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

7.14. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

7.15. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

7.16. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

7.17. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

7.18. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

7.19. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

7.20. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

7.21. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

7.22. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

7.23. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

7.24. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

7.25. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

7.26. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

7.27. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

7.28. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

7.29. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

7.30. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

7.31. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

7.32. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

7.33. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.34. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.35. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital e seus anexos, a Prefeitura Municipal de Anápolis, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as disposições contidas no Anexo VII do Decreto Municipal nº 48.980, de 27 de abril de 2023.

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas, gradativamente, as seguintes sanções:

8.2.1. advertência;

8.2.2. multa;

8.2.3. impedimento de licitar e contratar;

8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. A sanção de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

8.3.1. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave; ou

8.3.2. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

8.4. Considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato e não causem prejuízos à administração.

8.5. A sanção de multa será calculada na forma prevista no edital, no contrato ou em outro instrumento obrigacional, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, observado o seguinte:

8.5.1. a aplicação de multa moratória será precedida de oportunidade para o exercício do contraditório e da ampla defesa; e

8.5.2. a aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato cumulada de outras sanções previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

8.7. A multa poderá, na forma do edital, contrato ou de outro instrumento obrigacional, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela contratante decorrente de outros contratos firmados com a administração pública municipal.

8.8. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista em edital, em contrato ou em outro instrumento obrigacional.

8.9. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções aqui previstas.

8.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de outra mais grave, àquele que:

8.10.1. der causa à inexecução parcial do contrato, que supere a gravidade daquela prevista no inciso I do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

8.10.2. der causa à inexecução total do contrato;

8.10.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

8.10.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

8.10.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

8.11. Considera-se inexecução total do contrato:

8.11.1. recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; e

8.11.2. recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, o que caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida.

8.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual:

8.12.1. será intimado o adjudicatário ou contratado para apresentar a justificativa, no prazo de 2 (dois) dias úteis, para o descumprimento do contrato;

8.12.2. a justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação, e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, fundamentadamente, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade competente;

8.12.3. rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre a instauração do processo para a apuração de responsabilidade; e

8.12.4. preliminarmente à instauração do processo de que trata o inciso III do § 2º poderá ser concedido prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

8.13. A sanção de impedimento de licitar e contratar impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

8.14. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:

8.14.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

8.14.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.14.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer espécie ou natureza;

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

8.14.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.15. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

8.16. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.17. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.18. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.19. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

8.20. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

8.21. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

8.22. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

8.23. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.24. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento ao Ministério Público e, quando couber, à Controladoria-Geral e Auditoria do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

8.25. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar, aplicada por qualquer ente da federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Anápolis, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.26. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual, sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou, se iguais, somente a uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

8.27. Não se aplica a regra acima prevista se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

8.28. As incidências aqui dispostas não afastam a possibilidade de aplicação da sanção de multa cumulativamente à sanção mais grave.

8.29. A cominação das penalidades de multa incidirá conforme as gravidades dos fatos e circunstâncias verificadas, e nos seguintes índices:

8.30. Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de fornecimento do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil.

8.31. Multa administrativa que corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.

8.32. Multa de 10% (dez por cento) por inexecução total do ajuste a qual incidirá sobre o valor do contrato.

8.33. Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.

8.34. Não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas.

8.35. Deverá ser graduada conforme a gravidade da infração.

8.36. Nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

8.37. As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Anápolis, rescinda unilateralmente o Contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

8.38. A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Prefeitura Municipal de Anápolis, de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

9.1. Compete ao fornecedor a função da entrega, correndo por sua conta o risco da operação, inclusive os fretes, embalagens, carga e descarga.

9.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (Dez dias) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

9.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

9.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

LIQUIDAÇÃO

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

9.11. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.11.1. o prazo de validade;

9.11.2. a data da emissão;

9.11.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.11.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.11.5. o valor a pagar; e

9.11.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.14.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.14.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

9.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.17. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

9.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

9.20. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice PCA/IBGE, de correção monetária.

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

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

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

9.24. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.25. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

REAJUSTE

9.26. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, nos contratos decorrentes de acionamento de ARP, o reajuste dar-se-á com base na variação do índice pactuado entre a assinatura do respectivo contrato e o primeiro aniversário de assinatura da avença.

9.27. Para Reajuste, utilizar-se-á a variação do IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

9.28. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo/apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

10.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.10. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

10.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. Possuir carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega do material até sua conferência preliminar pela equipe do Almoxarifado.

11.2. Fornecer o material em embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

11.3. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

11.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionado ao material, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

11.4.1. Entregar os materiais conforme especificações constantes no presente termo e em consonância com a proposta de preços aprovada;

11.4.2. Manter, durante a vigência do pactuado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação, nos termos doa art. 92, XVI da Lei n° 14.133/21;

11.5. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.7. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal;

11.8. Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

11.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração Pública Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contratado;

11.10. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

11.11. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras que se julgarem necessárias para recebimento de correspondências;

11.12. Arcar com todas as despesas como frete, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que ocorrerão por conta exclusivas da contratada

11.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.14. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.15. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

11.16. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

11.18. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelomenor preço por item.

13. HABILITAÇÃO

HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

13.2. Comprovação da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

13.3. Microempreendedor Individual MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

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

13.3.2. sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

13.3.4. filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

13.7. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

13.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

13.10. Certidão de regularidade fiscal relativa a tributos municipais da sede ou domicílio do licitante/contratado.

13.11. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

13.12. Declaração de cumprimento do disposto inciso XXXIII, Art 7º da CF / 88.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.13. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

13.14. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

13.15. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

13.16. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

13.17. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

13.18. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

13.19. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13.20. A qualificação econômico-financeira visa assegurar que a empresa tenha a saúde financeira necessária para suportar a execução do contrato, sem risco de inadimplência ou dificuldades econômicas que possam comprometer o andamento da contratação. Isso geralmente envolve a exigência de balanços financeiros, demonstrações de resultados, índices de liquidez, entre outros documentos que atestem a solvência e a estabilidade financeira da empresa.

A exigência de qualificação econômico-financeira é imprescindível para garantir que a empresa tenha recursos suficientes para arcar com as obrigações do contrato sem comprometer a execução dos serviços ou fornecimentos contratados. O cumprimento dos requisitos financeiros assegura que a contratada será capaz de manter a operação de forma estável e com segurança, minimizando o risco de falhas financeiras que possam afetar a entrega do objeto contratado.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.21 A dispensa da exigência da qualificação técnica justifica-se pela natureza comum do objeto, cujos padrões de desempenho e qualidade são amplamente consolidados no mercado e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais. Tal medida visa maximizar a competitividade do certame, em estrita observância ao princípio da ampla participação, evitando a imposição de barreiras burocráticas desnecessárias que poderiam restringir o universo de licitantes sem ganho proporcional na segurança da execução. Ressalta-se que a garantia do interesse público será assegurada pela rigorosa fiscalização contratual e pela verificação da conformidade do serviço/produto aos requisitos estabelecidos no termo de referência, sendo a capacidade da empresa mitigada pela prova de regularidade fiscal e habilitação jurídica.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.2. Não será permitida a previsão de preços diferentes, posto que não há critérios que justifiquem (entrega em locais diferentes, logística, etc.).

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

14.4. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

14.6. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **RR 759.755,33 (Setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

15.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

16. DAS CONDIÇÕES GERAIS DO REGISTRO DE PREÇO

16.1. Será aceito o registro de mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação, conforme inciso VII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

16.2. É vedado à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto deste edital em seu prazo de validade, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme inciso VIII do artigo 82 da Lei 14.133/2021.

16.3. A possibilidade de adesão à ata de registro de preços decorrente desta contratação será disciplinada pelo que dispõe o Decreto Municipal 52.132/2025.

17. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICAS DA ATA OU DO PREÇO REGISTRADO

17.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

17.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

17.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

17.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

17.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

17.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

17.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

17.8. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

17.9. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

17.10. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

17.11. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

17.12. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

17.13. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

17.14. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

17.15. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

17.16. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

17.17. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do art. 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

17.18. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

18. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. Conforme artigo 18 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

18.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

18.2.1. for liberado;

18.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

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

18.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

18.2.5. sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; e

18.2.6. não aceitar o preço revisado pela administração municipal.

18.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

18.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

18.3.2. por fato superveniente, decorrente dos casos de:

18.3.3. força maior,

18.3.4. caso fortuito;

18.3.5. fato do príncipe;

18.3.6. em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e/ou

18.3.7. por razões de interesse público, devidamente justificado.

18.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da administração municipal, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

19. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS

19.1 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

19.2 O remanejamento somente será feito, conforme Decreto Municipal 52.132/2025:

19.2.1. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

19.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

19.2.3. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

19.2.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

19.2.5. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

19.3. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

20.1 Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

20.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

20.1.2. demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados os dispositivos constantes no Anexo Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

20.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor; e

20.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

20.2 As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme §2 do artigo 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

20.3 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.4 Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata de registro de preços, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

20.5 O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.6 Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

21. CADASTRO RESERVA

21.1. Será aceito a formação de cadastro reserva com os licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos da licitante vencedora na sequência da classificação do certame, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 33 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

21.2. Após a homologação da licitação, para formalização e cadastro de reserva, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

a) Dos licitantes ou dos fornecedores que aceitarem cotar os bens, com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

b) Dos licitantes ou dos fornecedores que mantiverem sua proposta original; e

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

21.3. O registro a que se refere a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

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

b) Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste edital.

22. ALTERAÇÕES

22.1. Os preços poderão ser alterados conforme disposto no Art. 124, II, “d” da Lei 14.133/21 e Art. 14 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

22.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

22.3. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

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

22.5. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

22.6. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária emitida pelo Município.

23.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD, Fonte: 100.

24. DOS CASOS OMISSOS

24.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

25. FORO

25.1. Fica definido o Foro da Comarca do Município de Anápolis para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Anápolis, na data da assinatura eletrônica

HENRIQUE DE CASTRO E SILVA
Assessor da Diretoria de Compras e Licitações

VANESSA ALMEIDA MENEZES
Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO
Diretora de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio**, **Diretor(a)**, em 14/07/2026, às 18:21, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Castro Silva**, **Assessor**, em 16/07/2026, às 09:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES**, **Gerente**, em 16/07/2026, às 09:48, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2565633** e o código CRC **94C7692C**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E INOVAÇÃO

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº 60/2026 - SEMAD/DIRCOL/GEREP

Em 19 de junho de 2026.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, § 1º, I, Lei nº 14.133/2021).

A presente demanda surge da necessidade imperiosa de suprir os órgãos da Administração Pública Municipal de Anápolis com materiais de escritório e expediente. Esses itens são fundamentais para garantir o desempenho das funções administrativas, a instrução processual e a manutenção das atividades finalísticas do Município, assegurando um ambiente de trabalho adequado para servidores e o atendimento eficiente ao público.

2 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (art. 18, §1º, II, Lei nº 14.133/2021).

Embora o Município de Anápolis ainda não tenha instituído de forma definitiva a implementação do Plano de Contratações Anual (PCA), a demanda está plenamente alinhada ao planejamento estratégico das secretarias e aos princípios da eficiência e continuidade do serviço público, conforme identificado nas manifestações de interesse das pastas participantes.

3 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III, Lei nº 14.133/2021.)

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

· Lei Federal nº 14.133/2021;
· Decreto Municipal nº 48.980/2023;
· Decreto Municipal nº 52.132/2025;
· Lei Complementar nº 123/06.

SUSTENTABILIDADE

Além dos critérios eventualmente inseridos na descrição individual de cada item, a contratada deve atender aos requisitos fundamentados no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. Na execução prática do fornecimento, a Administração priorizará bens que adotem práticas de menor impacto ambiental, observando-se as seguintes diretrizes:

Materiais Reciclados e Certificados: Deve-se dar preferência a materiais de expediente fabricados com conteúdo reciclado, como papel A4 reciclado ou produtos com certificação florestal (ex: selo FSC ou PEFC), garantindo que a matéria-prima provenha de manejo sustentável.

Redução de Descarte e Durabilidade: A escolha dos itens deve priorizar produtos que possuam maior vida útil e que permitam a recarga ou reutilização sempre que tecnicamente viável, visando reduzir o volume de resíduos gerados pelas unidades administrativas.

Embalagens Ecoeficientes: A empresa contratada deverá priorizar o uso de embalagens fabricadas com materiais recicláveis, evitando plásticos de uso único e favorecendo embalagens que permitam logística reversa ou que possuam menor volume de material de descarte.

Gestão de Resíduos: A Administração Municipal incentivará o descarte adequado de itens inservíveis ou embalagens por meio do sistema de coleta seletiva existente nas unidades, alinhando-se às diretrizes de sustentabilidade da

Administração Pública.

INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

Não serão indicadas marcas ou modelos para esta Contratação.

SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que exige atuação direta da empresa contratada, o que permite à Administração exercer um controle mais eficaz sobre a execução contratual, evitando a pulverização de responsabilidades e assegurando a conformidade com os parâmetros estabelecidos no Termo de Referência.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não será exigida garantia da contratação.

RESERVA DE COTAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

Em conformidade com o Anexo IV do Decreto Municipal nº 52.132/2025, esta licitação observará o tratamento favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), visando o fomento da economia local e o desenvolvimento regional de Anápolis.

Da Subcontratação Obrigatória: Visando o cumprimento da função social e econômica da contratação, a empresa adjudicatária, caso não seja classificada como ME ou EPP, deverá subcontratar microempresas ou empresas de pequeno porte para o fornecimento dos materiais de expediente descritos neste Termo de Referência, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total contratado, conforme autorizado pelo Art. 48, II, da LC 123/2006.

Da Prioridade Regional: No julgamento das propostas, será concedida prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente (Município de Anápolis e Região Imediata), como critério de desempate, nos termos e percentuais definidos no regulamento municipal vigente.

Da Comprovação: A licitante que usufruir dos benefícios previstos nesta cláusula deverá apresentar, no momento da habilitação, a declaração de enquadramento em conformidade com o Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (Edição de Agosto/2024), sob pena de desclassificação ou perda do benefício.

PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

A Lei de nº. 14.133/21, em seu art. 15, traz a possibilidade da participação de consórcios nas licitações promovidas, vinculando à Administração a escolha pela não admissão da participação de consórcios aos casos devidamente fundamentados. A vedação à participação de consórcios justifica-se pela necessidade de garantir maior celeridade, simplicidade na gestão do contrato. A atuação em consórcio poderia dificultar o acompanhamento, a fiscalização e a execução do contrato.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS (art. 18, §1º, IV, Lei nº 14.133/2021).

A estimativa de quantidades para a presente contratação foi consolidada por meio de Intenção de Registro de Preços (IRP), abrangendo as necessidades de consumo anual das Secretarias Municipais. O Lote é composto por **97 itens** de material de expediente, totalizando o valor global estimado de **R$ 759.755,33 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos).**

ITEM	CATMAT	PRODUTO / SERVIÇO	UNIDADE	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	COTAS
1	332628	Pasta L formato A4, PVC cristal, plástica, pacote com 10 unidades.	UN	1126	R$ 14,88	R$ 16.754,88	cota exclusiva ME/EPP/MEI
2	310968	Pasta papelão plastificada com aba/elástico, oficio, 0,5mm, medidas aproximadas: 345 x 235 mm, 310gr. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	1200	R$ 5,59	R$ 6.708,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
3	450075	Pasta papelão, plastificada, Oficio, com grampo trilho (ferragem). Medida aproximadamente de 34x22cm. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).	UN	450	R$ 5,59	R$ 2.515,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
4	411255	Pasta plástica, oficio, com aba e elástico, mínimo 20mm, medida aproximada de 350x235 mm. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior. Cores variadas (Amarelo, azul, cristal, preto, verde e vermelho).	UN	930	R$ 5,59	R$ 5.198,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI

5	420266	Pasta plástica, oficio, com aba e elástico, mínimo 20mm, medida aproximada de 33x24 cm. Cores variadas (Amarelo, azul, cristal, preto, verde e vermelho).Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior..	UN	937	R$ 5,59	R$ 5.237,83	cota exclusiva ME/EPP/MEI
6	420266	Pasta polionda polipropileno, tamanho Oficio, altura mínima 50mm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho). Ref. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	630	R$ 5,31	R$ 3.345,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
7	464326	Pasta polionda polipropileno, tamanho Oficio, altura mínima 20mm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho). Ref. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	780	R$ 5,31	R$ 4.141,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI

8	464326	Pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 2cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, verde e vermelho). Ref. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	585	R$ 5,31	R$ 3.106,35	cota exclusiva ME/EPP/MEI
9	381013	Pasta polionda, polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 4cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, preto, verde e vermelho).Ref. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	490	R$ 5,31	R$ 2.601,90	cota exclusiva ME/EPP/MEI
10	381013	Pasta polionda polipropileno medidas: 250 x 340mm, altura 6cm, com abas e elástico. Resistente e durável, impermeável. Marca do fabricante gravada no corpo do produto. Cores variadas (Amarelo, azul, verde e vermelho). Ref. Marca Polycart ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	530	R$ 5,31	R$ 2.814,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI

11	381013	Pasta suspensa marmorizada em papel, plastificada, vareta de arame com ponteira plástica, com visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Abas coladas, varias posições para grampo, Vinco marcador de páginas. Dimensões: 361 x 240 mm, gramatura mínima: 240g/m², espessura mínima 0,38. Ref. Marca Dello ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	5000	R$ 4,96	R$ 24.800,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
12	335472	Pendrive tamanho mínimo de memória: 16 GB, Interface USB mínimo 2.0, estrutura resistente. Armazenamento, reprodução e transferência de dados.	UN	255	R$ 24,54	R$ 6.257,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
13	366219	Pendrive tamanho mínimo de memória: 32 GB, Interface USB mínimo 2.0, estrutura resistente. Armazenamento, reprodução e transferência de dados.	UN	424	R$ 29,71	R$ 12.597,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
14	408119	Percevejo aço colorido para fixação de papeis ou mapas. Feito em aço plastificado. Pontas perfurantes. Medida minima: 10 mm. Caixa com 100 unidades com cores variadas.	UN	68	R$ 10,79	R$ 733,72	cota exclusiva ME/EPP/MEI

15	202052	Perfurador de papel, para 2 (dois) furos. Cor: Cinza Dimensões aproximadas: 115 x 165 x 180mm. Capacidade mínima de perfuração: 60 folhas. Peso aproximado: 1,9kg. Base e cabo: Ferro fundido. Base: Plástico reciclável. Pinos: Aço trefilado, temperado e zincado Separadores: Transparentes.	UN	153	R$ 104,88	R$ 16.046,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
16	326432	Perfurador de papel, Perfurador de aço pequeno, de mesa, até 20 folhas, medidas 55x75x105mm, em aço carbono ou em estrutura metálica pintada, composto de base, dois pinos de corte e alavanca. A base devera ser provida de fundo plástico antiderrapante para proteção da mesa, que poderá ser removida para limpeza das sobras de picado pela perfuração. A alavanca de pressão acionadora dos pinos de corte deverá ser mantida suspensa através de mola. Os pinos de corte, em aço tratado, deverão apresentar duplo corte afiado, de modo a permitir furações perfeitas e deverão estar devidamente protegidos sob a alavanca, de modo a evitar o contato acidental da mão do operador.	UN	307	R$ 21,34	R$ 6.551,38	cota exclusiva ME/EPP/MEI

17	486496	Perfuradora para encadernação tamanho mínimo A4, capacidade para perfurar no mínimo 15 folhas, espiral, manual, perfuração redonda, extensão da perfuração 330mm, tamanho da mesa mínimo350mmx320mm, com ajustes de margem e profundidade de acordo como diâmetro do espiral. Ref. Marca Com Office ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	96	R$ 694,56	R$ 66.677,76	cota exclusiva ME/EPP/MEI
18	420412	Pilha; tipo alcalina padrao LR3 (iec) com 0% de mercúrio e cádmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AAA (palito); conforme Resolução do CONAMA 401/2008; Certificado (ABNT NBR ISO 9000 ou ISO 9001) e (ABNT NBR ISO 14001 ou ISO 14001);	UN	2370	R$ 4,00	R$ 9.480,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
19	403984	Pilha; tipo alcalina padrao LR6 (iec) com 0% de mercúrio e cádmio e proteção contra vazamentos; na voltagem de 1,5v; no tamanho AA; conforme Resolução do CONAMA 401/2008; Certificado (ABNT NBR ISO 9001 ou ISO 9001) e (ABNT NBR ISO 14001 ou ISO 14001);	UN	2270	R$ 7,00	R$ 15.890,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI

20	304301	Pilha; tipo lítio, com resistência a altastemperaturas (de -40a +65°c); Na Voltagem de 1,5v; Tamanho AAA; Resolucao CONAMA 401/2008; Norma ABNT 11175/90;	UN	1650	R$ 6,10	R$ 10.065,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
21	432380	Pilha; tipo lítio, com resistência a altastemperaturas (de -40a +65°c); na voltagem de 1,5v; no tamanho AA; Resolução CONAMA 401/2008; Norma ABNT 11175/90;	UN	1190	R$ 7,77	R$ 9.246,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
22	319792	Pilha/Bateria para Microcomputador; marca Pc; modelo Cr-2032; Tipo Litium; tensao nominal 3 V; intensidade da corrente 4,5 A; Garantia 12 Meses; e suas condicoes deverão estar de acordo com a NBR7039; CONAMA 401/2008;	UN	750	R$ 5,00	R$ 3.750,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
23	411291	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor azul. Ref. Marca PILOT/FABER ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	381	R$ 66,37	R$ 25.286,97	cota exclusiva ME/EPP/MEI

24	294703	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor preto. Ref. Marca PILOT/FABER ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	387	R$ 66,37	R$ 25.685,19	cota exclusiva ME/EPP/MEI
25	294704	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínima: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor verde. Ref. Marca PILOT/FABER ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	365	R$ 66,37	R$ 24.225,05	cota exclusiva ME/EPP/MEI
26	323232	Pincel atômico com tinta a base de álcool.Ponta de feltro, Tinta à base de álcool, espessura da escrita mínimo: 2.0 mm, recarregável com tinta. Caixa com 12 unidades. Na cor vermelho. Ref. Marca Pilot/Faber ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	375	R$ 66,37	R$ 24.888,75	cota exclusiva ME/EPP/MEI
27	294705	Pincel de pelo chato, cabo longo de madeira, Nº 02.	UN	211	R$ 1,71	R$ 360,81	cota exclusiva ME/EPP/MEI
28	204779	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 04	UN	211	R$ 2,66	R$ 561,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
29	204780	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 06	UN	211	R$ 4,07	R$ 858,77	cota exclusiva ME/EPP/MEI

30	204781	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 08.	UN	211	R$ 5,39	R$ 1.137,29	cota exclusiva ME/EPP/MEI
31	445048	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 16	UN	206	R$ 5,63	R$ 1.159,78	cota exclusiva ME/EPP/MEI
32	204778	Pincel de pelo, chato, cabo longo de madeira, Nº 20	UN	206	R$ 9,37	R$ 1.930,22	cota exclusiva ME/EPP/MEI
33	368646	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 02	UN	206	R$ 1,71	R$ 352,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
34	445057	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 04	UN	211	R$ 2,66	R$ 561,26	cota exclusiva ME/EPP/MEI
35	204760	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 06	UN	211	R$ 4,07	R$ 858,77	cota exclusiva ME/EPP/MEI
36	204761	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 08	UN	206	R$ 5,39	R$ 1.110,34	cota exclusiva ME/EPP/MEI
37	204762	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 16	UN	206	R$ 5,39	R$ 1.110,34	cota exclusiva ME/EPP/MEI
38	204758	Pincel de pelo fino, cabo longo de madeira, Nº 20	UN	236	R$ 9,37	R$ 2.211,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI
39	342436	Pincel para quadro branco, cor azul, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades. Marca Ref. PILOT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI

40	392075	Pincel para quadro branco, cor preto, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades. Marca Ref. Pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
41	392076	Pincel para quadro branco, cor verde, com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades. Marca Ref. PILOT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior	UN	236	R$ 39,75	R$ 9.381,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
42	409979	Pincel para quadro branco, cor vermelho , com refil e ponta de reposição substituíveis, tinta especial: Ponta de poliéster 6.0 mm, espessura de escrita de 2,3 mm. Caixa com 12 unidades. Marca Ref. PILOT ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	266	R$ 39,75	R$ 10.573,50	cota exclusiva ME/EPP/MEI
43	392077	Pistola de cola quente grande, para refil grosso de aproximadamente 11mm, material de plástico resistente, bico aplicador, suporte de apoio, gatilho. potência mínima: 40w, 220v.	UN	85	R$ 58,64	R$ 4.984,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI

44	278687	Pistola de cola quente pequena, para refil fino de aproximadamente 7,5mm. Material de plástico resistente, bico aplicador, suporte de apoio, gatilho. potência mínima: 40w, 220v.	UN	63	R$ 34,45	R$ 2.170,35	cota exclusiva ME/EPP/MEI
45	261197	Placa de isopor 01cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	75	R$ 9,72	R$ 729,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
46	233842	Placa de isopor 02cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	90	R$ 11,47	R$ 1.032,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI
47	233843	Placa de isopor 03cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	120	R$ 12,28	R$ 1.473,60	cota exclusiva ME/EPP/MEI
48	422780	Placa de isopor 04cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	115	R$ 13,93	R$ 1.601,95	cota exclusiva ME/EPP/MEI
49	369960	Placa de isopor 05cm; acabamento e resistência para aplicações escolares e destinadas a artes, decoração e lazer. Placas - 1mt x 50cm x 1cm.	UN	105	R$ 14,36	R$ 1.507,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI

50	233841	Porta lápis/caneta/cartão/clips organizador. Cor: fumê. Poliestireno. Com divisões para os objetos: lápis, cartão/papel lembrete e clips. No mínimo 4 compartimentos. Marca Ref. Dello ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	282	R$ 22,83	R$ 6.438,06	cota exclusiva ME/EPP/MEI
51	364325	Prancheta em acrílico, polipropileno com prendedor. Medidas: ½ ofício	UN	71	R$ 16,21	R$ 1.150,91	cota exclusiva ME/EPP/MEI
52	602898	Prancheta em acrílico, polipropileno, formato A4, vem com prendedor, Medidas: A4	UN	351	R$ 19,41	R$ 6.812,91	cota exclusiva ME/EPP/MEI
53	372570	Prancheta garra plástica, material em MDF, tamanho oficio 320x220mm, cor marrom	UN	205	R$ 20,28	R$ 4.157,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI
54	381412	Quadro branco tipo lousa magnética, vertical ou horizontal com moldura flip (abertura frontal) em alumínio anodizado natural fosco, frisado, vista de no mínimo 20x19mm profundidade própria para facilitar trocas do conteúdo interno; fundo do quadro confeccionado em eucatex. Dimensões: altura 90 cm largura 120cm	UN	45	R$ 199,96	R$ 8.998,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI

55	485412	Refil tinta, material tinta, cor azul, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta azul, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos Marca Ref. pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou Superior	UN	233	R$ 13,94	R$ 3.248,02	cota exclusiva ME/EPP/MEI
56	392220	Refil tinta, material tinta, cor preta, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta preta, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Marca Ref. pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior	UN	210	R$ 13,94	R$ 2.927,40	cota exclusiva ME/EPP/MEI

57	392221	Refil tinta, material tinta, cor verde, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta verde, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Marca Ref. pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior	UN	135	R$ 13,94	R$ 1.881,90	cota exclusiva ME/EPP/MEI
58	400311	Refil tinta, material tinta, cor vermelha, capacidade 5,50 ml, aplicação pincel quadro branco. Cartucho de reposição para marcador de quadro branco, de tinta vermelha, contendo 5,50 ml de tinta líquida, compatível com pincel modelo WBMA-VBM-M. Composição: resinas termoplásticas, tinta a base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Marca Ref. pilot ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior	UN	150	R$ 13,94	R$ 2.091,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
59	392222	Régua plástica reta, 100cm	UN	117	R$ 26,42	R$ 3.091,14	cota exclusiva ME/EPP/MEI
60	203187	Régua plástica reta, 60cm	UN	124	R$ 8,00	R$ 992,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI

61	273458	Régua plástica reta, 30cm	UN	360	R$ 2,78	R$ 1.000,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI
62	236471	Régua plástica reta, 50 cm,	UN	47	R$ 4,54	R$ 213,38	cota exclusiva ME/EPP/MEI
63	338611	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: Prateado.	UN	210	R$ 81,32	R$ 17.077,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
64	432415	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: amarelo	UN	206	R$ 81,32	R$ 16.751,92	cota exclusiva ME/EPP/MEI
65	445377	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: azul claro	UN	206	R$ 81,32	R$ 16.751,92	cota exclusiva ME/EPP/MEI
66	377592	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: azul escuro	UN	216	R$ 81,32	R$ 17.565,12	cota exclusiva ME/EPP/MEI

67	377592	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: branco	UN	211	R$ 81,32	R$ 17.158,52	cota exclusiva ME/EPP/MEI
68	432415	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: dourado	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
69	469173	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: laranja	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
70	377594	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: lilás	UN	201	R$ 81,32	R$ 16.345,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI

71	377774	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: preto	UN	219	R$ 81,32	R$ 17.809,08	cota exclusiva ME/EPP/MEI
72	377693	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: rosa claro	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
73	377595	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: rosa pink	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
74	377595	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: roxo	UN	203	R$ 81,32	R$ 16.507,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI

75	456764	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: verde claro	UN	202	R$ 81,32	R$ 16.426,64	cota exclusiva ME/EPP/MEI
76	445032	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor: verde escuro	UN	207	R$ 81,32	R$ 16.833,24	cota exclusiva ME/EPP/MEI
77	445032	Tecido TNT liso, tecido à base de polipropileno e viscose, geralmente utilizados em embalagens, sacolas, brinquedos, artesanato e decorações, Largura 1,40m, Rolo com 50 metros; gramatura 40; Na cor:vermelho	UN	207	R$ 81,32	R$ 16.833,24	cota exclusiva ME/EPP/MEI
78	377576	Tesoura de aço, tamanho 21 cm, ponta fina, cabo resina termoplástica. Composição: Material Aço inoxidável. Primeira qualidade, Marca Ref. MUNDIAL ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	259	R$ 19,57	R$ 5.068,63	cota exclusiva ME/EPP/MEI

79	283560	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: amarelo. Marca Ref. Tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	130	R$ 3,29	R$ 427,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
80	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: azul, Marca Ref. Tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	30	R$ 3,29	R$ 98,70	cota exclusiva ME/EPP/MEI
81	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: verde. Marca Ref. Tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	42	R$ 3,29	R$ 138,18	cota exclusiva ME/EPP/MEI
82	461462	Tesoura escolar sem ponta,13cm, lâmina em aço inox, cabo anatômico em polipropileno atóxico, contendo pontas arredondadas, na cor: vermelho. Marca Ref. Tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	70	R$ 3,29	R$ 230,30	cota exclusiva ME/EPP/MEI

83	461462	Tesoura para picotar de no mínimo 21 cm de tamanho, 8”. Cabo anatômico. Com resistência e durabilidade. Lâminas fabricadas em Aço inoxidável. Cabos em Resina Termoplástica. Marca Ref. Mundial/Tramontina ou outra de qualidade e desempenho igual ou superior.	UN	92	R$ 89,35	R$ 8.220,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
84	376266	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: azul	UN	61	R$ 7,12	R$ 434,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI
85	293085	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: preto	UN	60	R$ 7,12	R$ 427,20	cota exclusiva ME/EPP/MEI
86	293085	Tinta carimbo, produto de composição homogênea, à base de água, apresentando secagem rápida após carimbagem, sem borrar. Deverá ser facilmente removível da pele com o uso de água e sabão, frasco com no mínimo 36 ml. Cor: vermelho	UN	11	R$ 7,12	R$ 78,32	cota exclusiva ME/EPP/MEI

87	293085	Tinta guache lavável, 15ml, caixa com 06 unidades conjunto colorido. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes tipo benzotiazol. Atóxico; solúvel em água.	UN	376	R$ 6,36	R$ 2.391,36	cota exclusiva ME/EPP/MEI
88	375733	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor amarela.	UN	476	R$ 9,29	R$ 4.422,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
89	229779	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor azul	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
90	229774	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor branco.	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
91	229777	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor preto	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
92	229778	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor verde	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI

93	229775	Tinta guache lavável. Pote com 250 ml, atóxico, solúvel em água. Composição: resina, água, pigmentos e conservantes. Na cor vermelho	UN	376	R$ 9,29	R$ 3.493,04	cota exclusiva ME/EPP/MEI
94	229781	Tinta para carimbo automático, no mínimo 30 ml, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos. Cor preta	UN	236	R$ 24,96	R$ 5.890,56	cota exclusiva ME/EPP/MEI
95	332179	Tinta para carimbo automático, no mínimo 30 ml, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos. cor azul.	UN	226	R$ 24,96	R$ 5.640,96	cota exclusiva ME/EPP/MEI
96	332179	Tinta para pintura facial. Conjunto contendo 6 cores tipo pinta cara, a base de água, hipoalergênica. Frasco com no mínimo 15 ml.	UN	360	R$ 28,85	R$ 10.386,00	cota exclusiva ME/EPP/MEI
97	295674	Papel Sulfite A3 – 75g/m² - Resmas Papel sulfite branco, formato A3 (297 mm x 420 mm), gramatura 75g/m², alcalino, com tratamento contra fungos, corte preciso e bordas regulares, adequado para impressoras jato de tinta, laser e copiadoras. Embalado em resmas com 500 folhas. Papel produzido a partir de fibras celulósicas de alta qualidade, com padrão internacional de brancura (ISO 90 ou superior), garantindo boa performance e nitidez na impressão.	UN	30	R$ 69,46	R$ 2.083,80	cota exclusiva ME/EPP/MEI

R$ 759.755,33 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos.)

LEVANTAMENTO DE MERCADO (art. 18, §1º, V, Lei nº 14.133/2021).

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis e avaliar, sob os aspectos técnicos e econômicos, qual apresenta a melhor relação custo-benefício para a Administração Pública Municipal. A análise considerou o disposto no art. 18, §1º, inciso V da Lei nº 14.133/2021.

Foram pesquisadas contratações similares realizadas por outros entes da federação, bem como obtidas cotações junto a empresas do setor, além da análise de experiências internas da Administração. Com base nessas informações, foram identificadas as seguintes alternativas:

● **Solução 1 – Aquisição por adesão a Atas de Registro de Preços:**Consiste em aderir a uma ata vigente. Embora essa alternativa possa parecer vantajosa no curto prazo, ela apresenta desvantagens como quantitativo inferior ao levantado pelos órgãos e valor possivelmente oneroso, sendo desvantajoso à Administração.

● **Solução 2 – Registro de preços para Aquisição**: contempla a aquisição do quantitativo consolidado de forma parcelada entre os órgãos, sem que onere a Administração, mantendo o preço registrado pelo período de 01 (um) ano e ainda, isentando a obrigatoriedade da Administração de contratar ou adquirir todo a quantidade solicitada.

Diante da análise comparativa, conclui-se que a **Solução 2** é a mais vantajosa sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência, especialmente quando se considera a alta demanda do objeto a ser adquirido. Essa alternativa permite à Administração:

● Reduzir custos administrativos;

● Garantir a continuidade do fornecimento sob demanda, com menor risco de falhas;

● Obter maior controle sobre o uso dos recursos públicos;

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que proporciona flexibilidade na adesão por parte dos órgãos da Administração e respeito à disponibilidade orçamentária.

Ressalta-se que, durante o levantamento, identificou-se número satisfatório de fornecedores no mercado, não havendo indícios de restrição indevida à competitividade. Ainda assim, os requisitos técnicos foram definidos com base na real necessidade da Administração, buscando evitar especificações excessivas ou desnecessárias que pudessem limitar a participação de interessados.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI, Lei nº 14.133/2021).

O valor estimado é de **R$ 759.755,33 (setecentos e cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e trinta e três centavos.)**.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 18, §1º, VII, Lei nº 14.133/2021).

A solução adotada para o suprimento das unidades administrativas do Município consiste na implementação do Sistema de Registro de Preços para a aquisição parcelada de materiais de expediente.

Esta estratégia fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade das atividades operacionais sem a obrigatoriedade de imobilização imediata de recursos financeiros ou a ocupação de grandes espaços físicos de armazenamento, permitindo que as entregas ocorram de forma escalonada e sob demanda.

A centralização das necessidades de diversas secretarias, visa a otimização do processo de compra, aproveitando a economia de escala para atrair propostas com preços mais competitivos e reduzir os custos operacionais da Administração.

O modelo proposto assegura ainda a padronização técnica dos insumos e a flexibilidade necessária para ajustar o consumo às reais disponibilidades orçamentárias de cada órgão participante, promovendo uma gestão de estoque mais eficiente e alinhada aos princípios da economicidade e da eficiência pública.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII, Lei nº 14.133/2021).

Após análise técnica da estrutura do objeto e das alternativas de composição da licitação, optou-se pelo **parcelamento da contratação**, cujas características são complementares e integradas do ponto de vista operacional, logístico e vantajoso à disputa.

Será adotado como **critério de julgamento o menor preço por item**, conforme art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

O **regime de execução será o de empreitada por preço unitário**, nos termos do art. 6º, inciso XXXII, efetivas a serem contratadas dependerão da demanda dos órgãos participantes ao longo da vigência da ata da referida lei, considerando que se trata de contratação por Sistema de Registro de Preços e as quantidades

Essa modelagem assegura a vantajosidade da contratação, o controle eficiente da execução contratual e o alinhamento com os princípios da economicidade, eficiência e planejamento

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX, Lei nº 14.133/2021)

Com a contratação pretendida, almejam-se os seguintes resultados diretos e indiretos, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência, eficácia e sustentabilidade:

· **Redução de custos operacionais e administrativos**: a contratação em SRP elimina o aumento inesperado dos valores unitários de cada item, minimizando os gastos públicos;

· **Melhor aproveitamento dos recursos humanos**: ao finalizar a contratação, cada órgão poderá solicitar o quantitativo que se demonstrar necessário por um curto prazo, eliminando a necessidade de ocupação total do almoxarifado;

· **Gestão centralizada e controle de consumo**: cada órgão irá gerir o consumo conforme estipulado na manifestação de interesse, podendo, por tanto, manter o controle da gestão do quantitativo;

Esses resultados visam fortalecer a eficiência da máquina pública, promovendo um uso mais racional dos recursos disponíveis na Administração Municipal.

PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO (art. 18, §1º, X, Lei nº 14.133/2021).

Previamente à formalização da contratação, a Administração adotará as seguintes providências, em conformidade com o planejamento e com os princípios da governança pública:

· Será **formalmente designado servidor público para exercer a função de fiscal do contrato**, conforme estabelece o art. 117 da Lei nº 14.133/2021, o qual será responsável pelo acompanhamento e verificação das entregas, atestação das notas fiscais, controle de prazos, aplicação de penalidades e interlocução com a contratada;

· Será garantida a **estrutura mínima de apoio administrativo** para o recebimento, guarda e conferência dos itens entregues.

· Essas providências têm por objetivo assegurar a execução eficiente, regular e contínua do objeto contratual, com base em planejamento adequado e responsabilidade administrativa.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (art. 18, §1º, XI, Lei nº 14.133/2021).

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto

DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição e o uso de materiais de expediente geram impactos ambientais que devem ser monitorados e mitigados pela Administração Pública Municipal. A análise estratégica identifica os seguintes pontos de atenção:

· **Consumo de Recursos Naturais e Matéria-Prima:** A produção em larga escala de itens como papel sulfite, pastas de papelão e envelopes demanda o uso intensivo de celulose e água. O impacto reside na pressão sobre as reservas florestais e nos recursos hídricos, sendo mitigado pela exigência de certificações de manejo florestal sustentável (como o selo FSC).

· **Geração de Resíduos Sólidos e Descarte:** O fim do ciclo de vida de itens como canetas plásticas, toners, grampos metálicos e embalagens de transporte gera um volume considerável de resíduos. Muitos desses materiais possuem baixo índice de biodegradação, exigindo políticas de coleta seletiva e o fomento à logística reversa para itens específicos.

· **Poluição por Resíduos Químicos:** Produtos como tintas de carimbo, marcadores permanentes, corretores líquidos e colas podem conter solventes e compostos orgânicos voláteis (COVs) que, se descartados incorretamente, contaminam o solo e lençóis freáticos. A mitigação ocorre pela preferência por produtos atóxicos e solúveis em água.

· **Emissão de Gases de Efeito Estufa (Logística):** O transporte e a distribuição dos itens do catálogo pelas diversas secretarias do Município de Anápolis resultam na emissão de CO2. O impacto é reduzido através do planejamento de entregas parceladas e rotas otimizadas, diminuindo a circulação desnecessária de veículos de carga.

· **Impacto das Embalagens de Proteção:** O uso excessivo de plásticos, filmes *stretch* e fitas adesivas para o acondicionamento dos materiais gera resíduos imediatos após o recebimento. A solução proposta incentiva o uso de embalagens de papelão reciclado e a redução de plásticos de uso único no empacotamento.

POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, XIII, Lei nº 14.133/2021)

Após análise técnica detalhada, a equipe de planejamento conclui que a contratação proposta é **viável, adequada e necessária** para o atendimento da demanda apresentada pelos órgãos e secretarias do Município de Anápolis, estando em conformidade com os objetivos administrativos e legais da Administração Pública.

A solução de registro de preços para aquisição mostrou-se tecnicamente eficaz, operacionalmente exequível e economicamente vantajosa. Foi demonstrada, ainda, a aderência da contratação aos princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e racionalização do uso dos recursos públicos.

A contratação foi estruturada com base em levantamento de necessidades reais, pesquisa de mercado, avaliação de alternativas técnicas e definição de requisitos compatíveis com o interesse público, sem prejuízo à competitividade. Além disso, foi respeitado o planejamento orçamentário da Administração e observadas as exigências legais previstas na Lei nº 14.133/2021.

Portanto, declara-se que a contratação pretendida **é plenamente adequada para suprir a necessidade identificada**, apresentando-se como solução técnica compatível, juridicamente válida e orçamentariamente viável.

HENRIQUE DE CASTRO E SILVA
Assessor Geral

VANESSA ALMEIDA MENEZES
Gerente de Registro de Preços

GISELLE ALVES CECÍLIO
Diretora de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio**, **Diretor(a)**, em 19/06/2026, às 17:04, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES**, **Gerente**, em 19/06/2026, às 17:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Castro Silva**, **Assessor**, em 22/06/2026, às 08:30, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2510420** e o código CRC **25EAECFF**.

Avenida Brasil n. 200 - Bairro centro - CEP 75075-210 - Anápolis - GO , Sede da Prefeitura -

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo n° 01125.00000919/2026-33)

CONTRATO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ANÁPOLIS E A EMPRESA _____, PARA FUTURO E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE de MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, VISANDO SUPRIR AS NECESSIDADES OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS E ÓRGÃOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANÁPOLIS-GO.

A Prefeitura de Anápolis-GO, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Administração, com sede à Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110-030, na cidade de Anápolis – GO, inscrito(a) no CNPJ sob o nº. 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor Prefeito MÁRCIO AURÉLIO CORRÊA, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) *[CONTRATADO]*, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº *[CNPJ],* sediado(a) na *[endereço]*, na cidade de *[cidade]/[UF]*, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por *[nome e função no CONTRATADO]*, conforme *[atos constitutivos da empresa]* ***OU*** *[procuração apresentada nos autos],* tendo em vista o que consta no Processo nº 01125.00000919/2026-33 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do(a) Pregão Eletrônico nº *XX/XXXX,* mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o registro de preços para futuro e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, visando suprir as necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						

3						

...						

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital de Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, observados o disposto no art. 80, do Decreto Municipal n° 48.890/2023.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo ao Edital e a este Contrato.

3.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 48.980/2023 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

3.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

3.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

3.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

FISCALIZAÇÃO

3.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

3.7. Em conformidade com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 48.980/2023, cabe ao fiscal:

3.8. Prestar informações a respeito da execução dos serviços ou das entregas e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

3.9. Manter o controle das ordens de serviço/compras emitidas e cumpridas, quando cabível;

3.10. Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

3.11. Zelar, no âmbito de sua área técnica de atuação, pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

3.12. Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

3.13. Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

3.14. Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

3.15. Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

3.16. Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

3.17. Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;

3.18. Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

3.19. Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência.

EM CONFORMIDADE COM O ARTIGO 09 DO DECRETO MUNICIPAL Nº 48.980/2023, CABE AO GESTOR:

3.20. São competências do gestor do contrato:

3.21. Participar, sempre que possível, dos atos preparatórios e conclusivos que resultem em contratações que ficarão sob sua responsabilidade;

3.22. Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;

3.23. Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;

3.24. Acompanhar o prazo de vigência do contrato;

3.25. Formalizar o recebimento definitivo de obras, bens, materiais ou serviços, mediante termo circunstanciado;

3.26. Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;

3.27. Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato, quando solicitado;

3.28. Orientar a contratada sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;

3.29. Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;

3.30. Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;

3.31. Relatar, por escrito, ao órgão competente, a inobservância de cláusulas contratuais ou quaisquer ocorrências que possam trazer atrasos, defeitos ou prejuízos à execução da avença, em especial as que ensejarem a aplicação de penalidades;

3.32. Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos;

3.33. Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;

3.34. Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;

3.35. Conferir o atesto do fiscal técnico e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;

3.36. Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;

3.37. Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

3.38. Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

3.39. Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

3.40. Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

3.41. Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

3.42. Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

3.43. Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

3.44. Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior;

3.45. Elaborar relatório periódico, no mínimo ao término de cada período de vigência, dos atos, fatos e avaliações da qualidade dos serviços, relativos à gestão dos contratos de execução parcelada ou diferida, ou de prestação continuada.

3.46. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

3.47. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.48. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$ **xxxxxx** (**xxxxxxxxx**).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.3.1. o prazo de validade;

6.3.2. a data da emissão;

6.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

6.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

6.3.5. o valor a pagar; e

6.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

6.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.6. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme artigo 66 do Decreto Municipal nº 49.980/2023.

6.7. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice PCA/IBGE, de correção monetária.

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

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

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

6.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.13. O prazo e os locais de entrega são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, anexo I do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme artigo 76 do Decreto Municipal nº 48.980/2023.

7.2. Para Reajuste, utilizar-se-á a variação do IPCA/IBGE, nos termos do art. 17, § 4º, da Instrução Normativa nº. 007/2014 de 05/06/2014 da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo/apostilamento.

7.6. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico – financeiro, será de 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do CONTRATANTE:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para doção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 dias.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. Possuir carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega do material até sua conferência preliminar pela equipe do Almoxarifado.

9.2. Fornecer o material em embalagens originais e adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade fornecida.

9.3. Responsabilizarem-se por quaisquer ônus, despesas, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, de acidentes de trabalho, bem como alimentação, transporte ou outro benefício de qualquer natureza, decorrentes da aquisição de bens e com todos os encargos sociais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora.

9.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal relacionado ao material, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

9.5. Entregar os materiais conforme especificações constantes no presente termo e em consonância com a proposta de preços aprovada;

9.6. Manter, durante a vigência do pactuado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em licitação, nos termos doa art. 92, XVI da Lei n° 14.133/21;

9.7. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

9.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Administração Municipal;

9.10. Responsabilizar-se por dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

9.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência à Administração Pública Municipal, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contratado;

9.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade da execução do contrato, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

9.13. Comunicar imediatamente à contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras que se julgarem necessárias para recebimento de correspondências;

9.14. Arcar com todas as despesas como frete, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que ocorrerão por conta exclusivas da contratada

9.15. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.16. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.22. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

9.23. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

9.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

9.25. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

9.26. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

10.2. A Contratada declara que tem ciência da existência da LGPD e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela Contratante e aos quais tiver acesso em decorrência da execução do objeto.

10.3. A Contratada fica obrigada a comunicar à Prefeitura de Anápolis, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

10.4. A Contratada cooperará com a Contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

10.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido no contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11.2. Do objeto:

11.2.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Termo de Referência, anexo ao edital e a este Contrato

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Das indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7. O CONTRATANTE poderá ainda:

13.7.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e

13.7.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.

13.8. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato (art. 125 da Lei 14.133/2021).

14.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.5. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – MATRIZ DE RISCOS

15.1 A Análise de Risco referente ao presente contrato foi elaborada em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e integra este instrumento como Anexo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa será paga com recursos próprios através da Dotação Orçamentária n° 245-04.122.0400.2126 – apoio administrativo e financeiro à SEMAD, Fonte: 100.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

19.1 Fica eleito o foro da Comarca de Anápolis-GO, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as questões oriundas do presente instrumento contratual.

Anápolis, XX de XXXXXXX de 2026.

_____

Representante legal do CONTRATANTE

_____

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO IV

Processo Administrativo n° 01125.00000919/2026-33

Ata de Registro de Preços nº XX/XXXX

A Prefeitura Municipal de Anápolis, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, Av. Profa. Zenaide de Calle Roriz, 1350 - Jundiaí, Anápolis - GO, 75110- 030, na cidade de Anápolis, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 01.067.479/0001-46, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação, nomeado(a) pela Portaria nº 528, de 29 de agosto de 2025, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº ...../202..., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 01125.00000919/2026-33, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 52.132, de 20 de agosto de 2025 do Município de anápolis, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para futuro e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente, visando suprir as necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Anápolis-GO, especificado(s) no(s) item(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo I do Pregão Eletrônico n.º xxxx/xxxx, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

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

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(a) Secretaria Municipal de Administração, Gestão de Pessoas e Inovação – SEMAD.

3.2. Além do gerenciador, são órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

3.2.1. Secretaria Municipal de Saúde

3.2.2. Companhia Municipal de Trânsito e Transportes

3.2.3. Secretaria Municipal de Esportes

3.2.4. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Agricultura

3.2.5. Secretaria Municipal de Assistência e Políticas Sociais

3.2.6. Corpo de Bombeiros Militar

3.2.7. Secretaria Municipal de Educação

3.2.8. Secretaria Municipal de Economia

3.2.9. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

3.2.10. Secretaria Municipal de Obras, Habitação, Planejamento Urbano e Meio Ambiente

3.2.11. Procuradoria Geral do Município

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisites (art. 27, do Decreto Municipal n° 52.132/2025):

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021, observados os dispositivos constantes no Anexo V - Pesquisa de Preços do Decreto Municipal nº 48.980/2023 ou norma que venha a substituí-lo;

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. possibilidade de adesão prevista no edital.

4.2. É dispensável a realização prévia de pesquisa de mercado para adesão a atas de registro de preços do Município de Anápolis por órgão ou entidade da Administração Pública direta, indireta, autárquica e fundacional do Município de Anápolis, na qualidade de não participante, salvo quando se tratar do disposto no § 4° do art. 10 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

Dos limites para as adesões

4.7. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes. § 2º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.8. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços, § 3º do art. 27 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

4.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços,nos termos do § 8º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025.

4.11. É vedada a existência simultânea de mais de um registro de preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística, nos termos do § 9º do art. 11 do Decreto Municipal n° 52.132/2025..

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP e no Diário Oficial do Município, prevalecendo o que ocorrer por último,, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, na forma de termo aditivo, desde que comprovado as condições e o preço vantajoso, conforme § 1 do artigo 11 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

5.1.1. Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, nos termos do Art. 12 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços nos termos do parágrafo único do art. 22 do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

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

5.4. Os contratos poderão ser alterados de acordo com o previsto em lei e no edital da licitação, inclusive quanto ao acréscimo de que trata os art. 124 a 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, cujo limite é aplicável ao contrato individualmente considerado e não à ata de registro de preços.

5.5. A duração dos contratos decorrentes da ata de registro de preços deverá atender ao contido no Capítulo V do Título III da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6. A alteração dos preços registrados não altera automaticamente os preços dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre os contratos.

5.7. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. A convocação para assinar a ata de registro de preços obedecerá a ordem de classificação na licitação correspondente.

5.7.2. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.

5.7.3. Será incluído, na respectiva ata de registro de preços, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes condições:

5.7.3.1. o registro a que se refere o item anterior tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata de registro de preços, nas hipóteses previstas no item 5.7.4., nos incisos II, IV e V do art. 18, no inciso III do art. 19, e no art. 24, todos do Decreto Municipal nº 52.132/2025;

5.7.3.2. se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 5.7.3, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

5.7.3.3. a habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

5.7.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços, inclusive de engenharia, com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas em lei e no edital da licitação.

5.7.5. A recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de sanções administrativas.

5.7.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do item 5.7.4, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

5.7.7. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo órgão gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

5.7.8. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata de registro de preços e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

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

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

5.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura válida (física digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.10. O registro a que se refere o item 5.7.3.1. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.12. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.3.3. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

5.12.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

5.14. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de

preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração, conforme art. 11 do Decreto Municipal nº nº 52.132/2025.

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

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes remanescentes, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

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

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

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

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Conforme artigos 14, 15 e 16 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

6.2. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no inciso IV do § 5º do art. 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.4. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de sanções administrativas.

6.5. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

6.6. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

6.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações

contidas na ata de registro de preços, e desde que atendidos os seguintes requisitos:

6.7.1. a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

6.7.2. a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

6.7.3. seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

6.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

6.9. Se não houver prova efetiva da desatualização e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das sanções administrativas previstas em lei e no edital.

6.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

6.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata de registro de preços, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

6.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço revisado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de sanções administrativas.

6.13. Liberado o fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço revisado.

6.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata de registro de preços primeiramente no valor ofertado por estes e, caso não haja êxito na negociação, no máximo nas condições prevista no § 4º do Decreto Municipal nº 52.132/2025, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, nos termos do instrumento convocatório.

6.15. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

registrado.

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

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

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item *9*, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Conforme artigo 21 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

8.2. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2.1. O remanejamento somente será feito:

8.2.2. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.3. de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.2.4. Se o órgão gerenciador tiver estimado as quantidades que pretende contratar, este será considerado participante para fins do remanejamento.

8.2.5. Na hipótese de remanejamento de órgão ou de entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos nos §§ 2º e 3º do art. 27 do Decreto Municipal 52.132/2025.

8.3. Competirá ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.4. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades do Município de Anápolis e órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Conforme artigos 18, 19 e 20 do Decreto Municipal nº 52.132/2025:

9.2. O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

9.2.1. for liberado;

9.2.2. descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

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

9.2.4. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

9.2.5. sofrer sanção prevista nos incisos III e IV do art. 156 da Lei Federal n° 14.133/2021; ou

9.2.6. não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

9.3.1. pelo cancelamento de todos os preços registrados;

9.3.2. por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; ou

9.3.3. por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.4. No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital, conforme Decreto Municipal nº 48.980/2023.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço conforme inciso X do artigo 5º do Decreto Municipal nº 52.132/2025.

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

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

Local e data Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO DA ATA

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor [razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante]					
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Valor Unitário	Prazo garantia ou validade

ANÁLISE DE RISCOS

1. Identificação da Necessidade da Contratação

A presente contratação tem por objetivo o Registro de Preços para a eventual e futura aquisição de materiais de escritório e expediente. A demanda justifica-se pela premente necessidade de suprir as unidades administrativas do Município com insumos básicos (papéis, canetas, pastas, bandeiras, etc.) para garantir a continuidade operacional das atividades públicas e o atendimento ao cidadão, sendo itens essenciais para a infraestrutura administrativa da Administração Pública Municipal de Anápolis.

2. Finalidade da análise de riscos

A presente análise tem por finalidade identificar e mitigar os principais riscos associados à contratação de empresa(s) para fornecimento de **materiais de expediente**, assegurando a eficiência, segurança e economicidade na execução das entregas.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS
Técnico / Operacional	Fornecimento de materiais em desacordo com as especificações (ex: papel com gramatura inferior, tintas sem pigmentação ou itens de baixa durabilidade).	Baixa	Médio	Exigir amostras para análise prévia (conforme Art. 41 da Lei 14.133/21); conferir selos de certificação (INMETRO/FSC); realizar conferência rigorosa no recebimento e recusar produtos fora do padrão.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS
Logística / Entrega	Atraso na entrega dos insumos, comprometendo o fluxo administrativo das Secretarias e o atendimento ao público em Anápolis.	Média	Médio	Estabelecer cronogramas de entrega claros em edital; aplicar multas de mora previstas no contrato; manter cadastro reserva de fornecedores conforme o Decreto Municipal nº 52.132/2025.
Financeiro / Mercado	Variação brusca nos preços de mercado (ex: alta da celulose) ou cotações que não refletem a realidade atual, gerando desinteresse das empresas.	Baixa	Alto	Realizar pesquisa de preços ampla (Painel de Preços e cotações locais); utilizar o Sistema de Registro de Preços (SRP) para garantir flexibilidade orçamentária.
Conformidade (Sustentabilidade)	Aquisição de materiais de origem duvidosa ou que descumprem as metas ambientais do Município (ex: falta de selo FSC).	Média	Médio	Inserir exigência de certificação de manejo florestal sustentável e preferência por materiais recicláveis; fiscalizar a procedência no ato da entrega.

TIPO DE RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	PROBABILIDADE	IMPACTO	MEDIDAS PREVENTIVAS E CORRETIVAS
Operacional (Armazenamento)	Deterioração de materiais sensíveis (como toners ou colas) por armazenamento inadequado ou prazo de validade curto no ato da entrega.	Baixa	Médio	Exigir prazo de validade mínimo de 12 meses na data da entrega; fiscalizar as condições de transporte e integridade das embalagens pela contratada.
De Demanda / Utilização	Quantidades estimadas acima ou abaixo da necessidade real das secretarias participantes.	Média	Baixo	Controle rigoroso por meio do SRP; solicitação fracionada apenas conforme demanda real; monitoramento mensal do saldo da Ata.

3. **Avaliação Geral dos Riscos**

Os riscos identificados apresentam **probabilidade e impacto controláveis**, desde que observadas as medidas de mitigação propostas. Considerando o caráter parcelado e sob demanda da contratação, o modelo do **Sistema de Registro de Preços** contribui para a redução dos riscos financeiros e operacionais, por permitir aquisições graduais conforme necessidade real dos órgãos.

4. **Estratégia de Gerenciamento de Riscos**

O gerenciamento dos riscos será feito de forma contínua pelo Fiscal da Ata de Registro de Preços, com registros de ocorrências e avaliação da qualidade a cada recebimento. Medidas corretivas e sanções administrativas devem ser aplicadas imediatamente em caso de descumprimento, assegurando a integridade do patrimônio público municipal.

Henrique de Castro e Silva

Assessor Geral

Vanessa Almeida Menezes

Gerente de Registro de Preços

Giselle Alves Cecílio

Diretora de Compras e Licitações

Documento assinado eletronicamente por **Giselle Alves Cecílio**, **Diretor(a)**, em 12/03/2026, às 13:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **VANESSA ALMEIDA MENEZES**, **Gerente**, em 12/03/2026, às 15:28, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

Documento assinado eletronicamente por **Henrique de Castro Silva**, **Assessor**, em 12/03/2026, às 15:31, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.anapolis.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **2217095** e o código CRC **AE15C834**.