

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

PREÂMBULO

INTERESSADO:	EXECUTIVO/FMS/FMAS/FMMA DE ABADIA DE GOIÁS/GO
PROCESSO MUNICIPAL:	15020/2026
MODALIDADE DA LICITAÇÃO:	Pregão Eletrônico
TIPO DA LICITAÇÃO:	Menor Preço por Item
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Poder Executivo e dos demais órgãos que integram a estrutura da Administração Pública Municipal de Abadia de Goiás/GO
PREÇO TOTAL MÉDIO:	R\$ 0,00 (Valor estimado sigiloso nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021)
INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:	A partir da Publicação do Edital
ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:	Às 08:00 h do dia 02/06/2026
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	Das 08:01 às 08:59 do dia 02/06/2026
SESSÃO DE LANCES:	Início às 09:00 h do dia 02/06/2026
LOCAL:	www.slicx.com.br “Acesso Identificado”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF)
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:	Lei Federal nº. 14.133/21, Lei Complementar 123/2006
FONTE DE RECURSOS:	Orçamento do MUNICÍPIO.

O Município de Abadia de Goiás/GO, torna público aos interessados do ramo pertinente, que por intermédio da **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** e sua Equipe de Apoio, legalmente designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, fará realizar **às 09:00 horas, do dia 02 do mês de junho do ano de 2026** no site **www.slicx.com.br “Acesso Identificado”**, em sessão pública, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Poder Executivo e dos demais órgãos que integram a estrutura da Administração Pública Municipal de Abadia de Goiás/GO**, a presente licitação será regida pela Lei Federal nº. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pelas demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e as regras deste edital, cuja sessão pública de abertura e julgamento se dará em dia e horário designados no preâmbulo deste Edital.

Na hipótese de não haver expediente na data de abertura das propostas e sessão de lances, fica o referido PREGÃO, automaticamente, transferido para o primeiro dia útil subsequente àquela, na mesma hora e local.

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da **www.slicx.com.br** “**Acesso Identificado**”.

O Edital e seus anexos encontram-se na sede da Prefeitura de Abadia de Goiás/GO, junto a AGENTE DE CONTRATAÇÃO e Equipe de Apoio, e será entregue a qualquer interessado, até a data prevista para a abertura ou nos sites <http://abadiadegoias.go.gov.br/> e **www.slicx.com.br** “**Acesso Identificado**”.

1. DO OBJETO

A presente licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, objetivando a **Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Poder Executivo e dos demais órgãos que integram a estrutura da Administração Pública Municipal de Abadia de Goiás/GO**, conforme especificações e quantitativos constantes do Anexo I – Termo de Referência parte integrante deste Edital.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade econômica (CNAE) seja compatível com o objeto da contratação, desde que atendam integralmente às condições estabelecidas neste edital e observem as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.298/2024.

2.2. Para fomentar o comércio local, será concedida prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas neste município, limitada a até 10% (dez por cento) em relação ao melhor preço válido, conforme disposto no § 3º do art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o município de Abadia de Goiás/GO não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.5. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital e seus anexos e leis aplicáveis.

2.6. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por qualquer processo de cópia autenticada por servidor do Município.

2.7. O licitante deverá promover a sua inscrição diretamente no site **www.slicx.com.br** “**Acesso Identificado**” e posterior credenciamento na Plataforma de Licitações para participar do pregão, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

2.7.1. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto.

2.7.2. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a provedora do sistema de Licitações Eletrônicas, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante previsto no Termo de Adesão ao Sistema pelo Fornecedor, nos termos do parágrafo 1º, artigo 175, da Lei nº. 14.133/2021,

2. 8. É vedada a participação de empresas:

2.8.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório);

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

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

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

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

2.8.6. Suspensos de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta Municipal, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.7. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

2.8.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

2.8.9. O impedimento de que trata o item 2.8.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.9. A Administração irá consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento;

2.10. A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3. REGULAMENTO DA OPERAÇÃO DO CERTAME

3.1. Os trabalhos serão conduzidos por AGENTE DE CONTRATAÇÃO designado através de Portaria pelo município de Abadia de Goiás/GO mediante a inserção e monitoramento de dados

gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da Internet www.slicx.com.br “Acesso Identificado” e terá em especial as seguintes atribuições:

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

3.2. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES

3.2.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão se cadastrar e nomear operador devidamente habilitado, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.slicx.com.br “Acesso Identificado”.

3.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio do Sistema de Pregão Eletrônico SLICX, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

3.2.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da provedora do Sistema de Pregão Eletrônico SLICX;

3.2.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a provedora do Sistema de Pregão Eletrônico SLICX, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

3.3. DA PARTICIPAÇÃO

3.3.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.3.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

3.3.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida pelos telefones: (35) 998622776, (34) 992000282, (62) 996735382 ou pelos e-mails slic@racgestao.com.br, racgestao@racgestao.com.br ou pelo site www.slicx.com.br “Fale conosco”.

3.4. ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

3.4.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento dos documentos de habilitação e da proposta inicial de preços, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Agente de Contratação a avaliar a aceitabilidade das propostas;

3.4.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

3.4.3. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01 (um centavo).

3.4.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

3.4.5. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

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

3.4.7. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor de menor preço registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

3.4.8. No caso de desconexão com a AGENTE DE CONTRATAÇÃO, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a AGENTE DE CONTRATAÇÃO, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

3.4.9. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico poderá ser suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (Chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

3.4.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período extra. O período extra será de 02 (dois) minutos sempre que houver novo lance.

3.4.10.1. Não havendo novos lances ofertados nas condições estabelecidas no subitem 3.4.10, a duração da prorrogação encerrar-se-á, automaticamente, quando atingido o segundo minuto contado a partir do registro no sistema, do último lance que ensejar prorrogação

3.4.10.2. Devido a imprevisão de tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderão resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil;

3.4.11. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

3.4.12. A AGENTE DE CONTRATAÇÃO anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

3.4.13. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os Artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, a Agente de Contratação aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá a Agente de Contratação ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 - Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Artigo 44: Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º será de 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Artigo 45: Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio.

3.4.14. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nesta etapa a Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

3.4.15. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos no Art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

3.4.16. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas

3.4.17. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação;

3.5. Encerrada a etapa de negociação, a Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital,

3.6. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

3.6.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

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

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

3.9. A Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de no prazo de 02 (DUAS) horas sob pena de não aceitação da proposta.

3.9.1. É facultado aa Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

3.9.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade, desempenho e capacidade técnica, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens anteriores, a Agente de Contratação poderá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente **amostra** e/ou **permita visita técnica à sua sede**, sob pena de não aceitação da proposta. A amostra ou visita técnica deverá ocorrer no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da solicitação, podendo ser prorrogado a pedido da empresa vencedora, devidamente justificado e aceito pela Agente de Contratação ou de acordo com a conveniência da Administração, em decisão de ofício.

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

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

3.9.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou não permitir a realização da visita técnica, ou ocorrer atraso na entrega ou impedimento injustificado, ou ainda havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

3.9.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) ou a visita técnica realizada junto ao primeiro classificado não for(em) aceita(s), a Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) ou visita técnica e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

3.9.3.5. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e avaliações, incluindo acesso às instalações, equipamentos e documentação técnica, bem como fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao perfeito manuseio dos itens, quando for o caso.

3.9.3.6. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

3.9.3.9. As amostras entregues e aprovadas serão encaminhadas às unidades competentes da Prefeitura Municipal, para análise comparativa com os produtos recebidos. Nesse caso, as amostras não serão devolvidas ao fornecedor.

3.9.3.7. No caso de amostra reprovada ou de inabilitação do proponente, para fins de devolução da(s) amostra(s), observar-se-á o seguinte: após a divulgação do resultado final do processo de compras/contratação, o fornecedor deverá manifestar, pelo correio eletrônico licitacao@abadiadegoias.go.gov.br e na plataforma SLICX, no prazo de 07 (sete) dias úteis, sua intenção em recolher as amostras entregues, para a adoção das medidas internas neste órgão quanto à disponibilidade da amostra para devolução e divulgação dos meios, como provável data da disponibilidade, endereço para recolhimento, etc., bem como informação da impossibilidade de devolução da amostra apresentada, conforme subitem anterior.

3.9.3.8. Superado o prazo para manifestação do interesse de devolução da amostra, na forma do subitem anterior, é facultado o descarte da amostra ou qualquer outra destinação, sem direito a ressarcimento.

3.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

3.11. Havendo necessidade, a Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

3.12. A Agente de Contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

3.12.1. Também nas hipóteses em que a Agente de Contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

3.13. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Agente de Contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

3.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Agente de Contratação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

4. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRONICO

4.1. O envio da proposta por meio do sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e o integral cumprimento das exigências de habilitação previstas neste Edital. O licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances apresentados.

4.1.1. No preenchimento da proposta eletrônica, deverão constar obrigatoriamente as **especificações, marca, tipo, qualidade, procedência ou fabricante** dos produtos ofertados, conforme solicitado nas especificações de cada lote/item constantes do Anexo 01 deste Edital, acompanhadas dos respectivos **prospectos, catálogos ou folders**, quando aplicável.

“4.1.1.2. Quando o objeto não exigir produto ou equipamento de marca específica, o licitante deverá considerar e informar a marca como ‘PRÓPRIA’.”

4.1.2. A ausência de informações relativas às especificações, marcas e modelos dos produtos, conforme exigido nas descrições constantes do Anexo 01, poderá acarretar a **desclassificação da empresa**, em razão da insuficiência de dados para a adequada análise e classificação da proposta.

4.1.3. É vedada qualquer forma de identificação da empresa na proposta eletrônica. O descumprimento desta exigência implicará na **desclassificação da proposta**.

4.1.4. Caso a proposta inicial de preços não contenha todas as informações sobre os produtos ofertados, estas poderão ser verificadas por meio de diligência. Desde que sejam claras e estejam em conformidade com o Edital, a proposta será aceita. Contudo, a **ausência de indicação da marca e do modelo** dos produtos, conforme exigido no Anexo 01, resultará na **desclassificação da proposta**.

4.1.5. Na hipótese de o licitante ser enquadrado como **microempresa ou empresa de pequeno porte**, deverá informar essa condição no campo específico do sistema eletrônico. A omissão dessa informação impedirá o usufruto dos benefícios previstos para o desempate, conforme estabelecido na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, e suas alterações posteriores.

4.2. O objeto ofertado deverá estar **integralmente de acordo com as especificações** constantes do Anexo 01 deste Edital.

5. DA PROPOSTA ESCRITA (INICIAL E APÓS A ETAPA DE LANCES)

5.1. A empresa participante deverá **anexar, no campo próprio do sistema**, a proposta de preços contendo os valores cotados. Após a etapa de lances, a empresa vencedora deverá **submeter nova proposta**, com os valores finais ofertados, observando os seguintes requisitos:

5.1.1. A proposta deverá ser apresentada em **uma via impressa**, em papel timbrado da empresa ou editorada por computador, redigida em **língua portuguesa**, excetuando-se expressões técnicas de uso comum. O documento deve estar **claramente redigido**, sem emendas, rasuras, acréscimos

ou entrelinhas, **devidamente datado, assinado e rubricado em todas as páginas** pelo representante legal da proponente.

5.1.2. A proposta deverá conter:

- Razão social da empresa proponente;
- Endereço completo (logradouro, número, bairro, cidade, CEP, UF);
- Telefone e e-mail;
- Qualificação do representante legal, para fins de assinatura do contrato, quando aplicável.

5.1.2.1. As **especificações técnicas**, marca, tipo, qualidade, procedência ou fabricante, bem como o **prazo de garantia** dos itens ofertados, deverão ser informados de forma clara e objetiva, acompanhados de **prospectos, catálogos ou folders do fabricante**. A apresentação desses documentos é **obrigatória** e deve estar em conformidade com as exigências deste edital.

5.1.2.2. A ausência de catálogo, ou a apresentação de material genérico, incompleto ou que não permita a identificação precisa do produto ofertado, acarretará a **desclassificação automática** da proposta, quando aplicável.

5.1.2.2.1. Caberá à **Agente de Contratação e à equipe de apoio** a análise e o juízo de valor quanto à necessidade de apresentação de catálogo para cada item licitado.

5.1.2.3. As especificações dos equipamentos devem ser **claras, completas, detalhadas e minuciosas**, conforme exigido neste edital. É obrigatório constar informações que permitam a **individualização e identificação precisa** dos produtos, incluindo marca, modelo e demais características técnicas. **Não será admitida a apresentação de propostas genéricas ou copiadas de outros documentos.**

5.1.4. A proposta deverá ser apresentada **sem emendas ou rasuras**, com os preços expressos em **moeda corrente nacional**, utilizando **duas casas decimais após a vírgula**, conforme determina a **Lei Federal nº 9.069/95**. Os produtos devem ser discriminados individualmente, com indicação dos **valores unitários e totais por item em algarismos**, bem como o **valor total da proposta por extenso**.

a) Os preços ofertados deverão contemplar **todas as despesas incidentes ou que venham a incidir**, tais como: transporte, tributos, taxas, encargos trabalhistas e previdenciários, entre outros custos diretos e indiretos necessários à integral execução do objeto licitado.

b) As propostas que atenderem aos requisitos deste Edital e seus anexos serão analisadas quanto à existência de erros, os quais serão corrigidos pela **Agente de Contratação**, conforme os critérios abaixo:

c) Em caso de **divergência entre o valor grafado em algarismos e o valor por extenso**, **prevalecerá o valor por extenso**.

5.2. Quaisquer **tributos, custos ou despesas**, sejam **diretos ou indiretos**, que forem **omitidos ou cotados incorretamente** na proposta serão considerados como **inclusos nos preços ofertados**, não sendo admitidos **pleitos de acréscimos posteriores**, sob qualquer justificativa. Os produtos deverão ser fornecidos **sem ônus adicional** para a Administração.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Serão exigidos de todas as licitantes participantes a seguinte **documentação que deverá ser postada no sistema antes do início da sessão**, conforme descrito no preâmbulo do edital e, conforme o disposto no Acórdão 2036/2022 – Plenário, do Tribunal de Contas da União, podem ser apresentados em cópia simples, sem necessidade de autenticação, e encaminhada através de Carta de Apresentação de Documentação, assinada. **(Anexo II)**.

6.1.1. Habilitação Jurídica:

- a) Documento público de identificação contendo foto (Cédula de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento público de Identidade Profissional todos válidos na forma da lei).
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de composição da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- g) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

6.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA (CNPJ)**, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação;
- b) **INSCRIÇÃO ESTADUAL/E OU MUNICIPAL** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FEDERAIS** - Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS ESTADUAIS** - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- e) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS** - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) **CERTIDÃO REGULARIDADE RELATIVA AO FGTS** - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTA** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) obtida no site: www.tst.jus.br/certidao1, e/ou certidão positiva com efeitos de negativa e/ou Prova de inexistência de ações trabalhista perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação

de certidão negativa do Tribunal Regional do Trabalho do Estado relativo ao domicílio ou sede do licitante;

6.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata ou certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, em vigor, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.1.4. Qualificação Técnica:

a) Pelo menos um Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos/materiais fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

a.1) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

a.2) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica

6.1.5. Declaração da empresa proponente, sob as penas da Lei, que atende ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, de que não possui em seu quadro de empregados, trabalhadores menores de dezoito anos realizando trabalhos noturnos, perigosos e insalubres, e de menores de dezesesseis anos trabalhando em qualquer tipo de função, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos e **DEMAIS DECLARAÇÕES**, conforme modelo constante do **Anexo II**.

6.2. As Empresas incursas na prerrogativa da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, deverão apresentar **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comercio – DNRC nº 103 de 30.04.2007. A não apresentação da Certidão Simplificada ou a apresentação de documento diverso implicará no impedimento do licitante em usufruir das prerrogativas da LC 123/2006 e suas alterações Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; salvo em caso de Microempreendedor individual não se faz necessário.

6.2.1. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006.

6.2.2. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados no subitem 6.1.2 deste Edital, mesmo que apresentem alguma restrição, nos termos do Art., 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista exigida neste Edital, será (ão) assegurado(s) à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, via campo **“Diligência”** do sistema, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

6.4. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à(s) contratação (ões)/Ordem de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebrar(em) a(s) contratação(ões)/fornecimento, ou revogar a licitação.

6.5. Não serão aceitos pela Comissão de Pregão quaisquer documentos de habilitação ou propostas no sistema de pregão eletrônico, antes ou após os horários estabelecidos neste Edital.

6.5.1. Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 06 (seis) deste edital, deverão ser anexados em local próprio no sistema no momento de cadastramento da proposta, ao qual ficará mantido em sigilo, sendo somente liberado para averiguação a documentação do licitante vencedor.

6.5.2 Os anexos deverão ser assinados digitalmente e anexados juntos a habilitação em local próprio no sistema de licitações eletrônicas

6.6. Os documentos extraídos por via INTERNET terão seus dados conferidos e verificados pela Equipe de Apoio perante o site correspondente, que deverá atestar a validade dos mesmos.

6.7. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, a Agente de Contratação considerará a proponente inabilitada.

6.8. As certidões probatórias de regularidade e inexistência de débitos apresentadas deverão ser de cunho negativo ou positivo com efeito de negativo, e dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

6.9. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente.

6.10. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido em local próprio no sistema de licitações eletrônicas até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

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

7.3. Acolhida à petição contra o Edital será designada nova data para a realização do certame, conforme o caso.

8. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus anexos, e ofertar o MENOR PREÇO por ITEM.

8.2. O resultado do julgamento das propostas será disponibilizado aos interessados no site www.abadiadegoias.go.gov.br e www.slicx.com.br “Acesso Identificado” e na Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO, na Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás-GO, para intimação e conhecimento dos interessados, sendo o extrato de julgamento publicado nos meios de comunicação oficiais.

9. DOS RECURSOS

9.1. Declarada o vencedor, será concedido o prazo de no mínimo 30 minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar às contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. A falta de manifestação importará a decadência do direito de recurso.

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

9.3. O acolhimento do recurso pela Agente de Contratação ou pela autoridade superior importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.4. Acatado (s) o (s) recurso (s) pela Agente de Contratação procederá à adjudicação do objeto à proponente vencedora.

9.5. Decidido (s) o (s) recurso (s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

9.6. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito, via e-mail.

10. DA ENTREGA E DO PAGAMENTO

10.1. O fornecimento de produtos se dará conforme autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras, depois de licitado e será executado conforme termo de referência.

10.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado de conferência do material por parte da secretaria solicitante e liquidação da nota fiscal.

10.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

10.4. O pagamento será efetuado, através de transferência eletrônica ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente mediante a apresentação da nota fiscal.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.6. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS), Fazenda Pública deste Município e demais exigida em lei.

11. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

11.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta dos recursos financeiros constantes no orçamento em vigor, tendo como fonte os recursos do Município de acordo com o que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

12. DAS OBRIGAÇÕES E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O objeto da licitação será contratado com o licitante classificado em primeiro lugar. Não sendo celebrado com este, poderá a CONTRATANTE convocar os demais licitantes, obedecendo à ordem de classificação, ou revogar a licitação, nos termos do inciso II, do artigo 71 da Lei n.º 14.133/21.

12.2. A adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:

- a) Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Se o licitante vencedor, injustificadamente não apresentar situação regular no ato da feitura da nota de empenho, os demais licitantes serão chamados, na ordem de classificação, para fazê-lo nas condições de suas respectivas ofertas, observado que a Agente de Contratação examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes neste edital;

12.3. O licitante vencedor fornecerá os objetos descritos no formulário de proposta, que poderá a qualquer tempo, sem aviso prévio, ser vistoriado por esta ADMINISTRAÇÃO, ficando o contrato automaticamente rescindido se verificado qualquer irregularidade no fornecimento dos materiais.

12.4. O licitante vencedor deverá observar com rigor a pontualidade e assiduidade na entrega do objeto deste edital, ficando sujeito à multa em caso de descumprimento.

12.5. O descumprimento de qualquer das obrigações o licitante vencedor implicará na imediata rescisão da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, mediante simples notificação o mesmo, bem como aplicação da multa correspondente.

12.6. A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a ser firmada observará a minuta do anexo deste edital

12.7. A presente Ata de Registro de Preços terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, conforme disposto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

12.7.1. A prorrogação estará condicionada à vantajosidade da manutenção dos preços registrados, à necessidade da Administração Pública e à comprovação de que os valores permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

12.7.2. Caso haja prorrogação, os quantitativos registrados poderão ser renovados integralmente ou apenas pelo saldo remanescente, conforme planejamento e necessidade do órgão contratante.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar conforme parágrafos 4º e 5º, do artigo 156, da Lei 14.133/21 pelo prazo de até 6 (seis) anos conforme o caso, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais..

13.2.O atraso injustificado na execução do CONTRATO, sujeitar ao contratado a multa de mora.

13.2.1. O atraso de até 10 (dez) dias, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação.

13.2.2. Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso sobre o valor da obrigação, até o limite de 30% (trinta por cento).

13.2.3. Atingindo o limite elencado no subitem 13.2.2. dar-se-á por cancelada a contratação ou suspensão a emissão de nova contratação para a penalizada, sem prejuízo das demais sanções. A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, se for o caso pela inexecução total ou parcial do contrato, cobrado judicialmente.

13.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato a administração poderá, garantida prévia defesa, aplicar à proponente vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso injustificado na entrega dos materiais;
- b) Multa na forma prevista no item 13.2;
- c) Impedimento de licitar e contratar com a Administração, por prazo não superior a 03 (Três) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo tempo que perdurar os motivos da punição, ou até que seja promovida a reabilitação da contratada concedida quando o contratado ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- e) A sanção prevista na alínea “d” será precedida de análise jurídica é de competência do secretário municipal conforme inciso I, do parágrafo 6º, do artigo 156, da Lei 14.133/21;
- f) As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” deste item poderão ser aplicadas juntamente com da alínea “b”.
- g) A sanção prevista na alínea “b”, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- h) As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir, conforme artigo 158, da Lei 14.133/21

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Após a finalização da licitação pela AGENTE DE CONTRATAÇÃO, e a vista do relatório de julgamento, o Gestor do Poder Executivo de Abadia de Goiás/GO efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo adjudicar e homologar o certame, ou se for o caso, mediante decisão fundamentada poderá revogar ou anular a licitação

14.2. A decisão da autoridade competente será afixada nos mesmos meios de publicação do Edital.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em fornecer os produtos no prazo estipulado pela administração caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei, exceção feita aos licitantes remanescentes que se negarem a aceitar a contratação.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É facultada a AGENTE DE CONTRATAÇÃO ou a Autoridade Superior, a promoção de diligência destinada a aferir a exequibilidade da proposta, a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública, salvo:

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

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

15.2. Fica assegurado a autoridade competente mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

15.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.4. Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Agente de Contratação.

15.5. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência do município contratante.

15.6. 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 Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO, conforme artigo 183, da Lei 14.133/21.

15.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta:

15.8. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

15.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

15.10. A Administração poderá, até a assinatura da ordem de fornecimento/serviços, inabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, a Agente de Contratação

convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente mais bem classificada e posterior solicitação de seus “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado os objetos deste Pregão Eletrônico, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

15.11. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do processo na Comissão Permanente de Licitações desta Prefeitura no sítio **www.slicx.com.br** “**Acesso Identificado**”.

15.12. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o de Abadia de Goiás/GO, com exclusão de qualquer outro.

Abadia de Goiás/GO, 18 de maio de 2026

Luciene Tereza da Costa
Agente de Contratação

ANEXO I
PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026
DESCRIÇÃO DOS ITENS/TERMO DE REFERÊNCIA

1 – INTRODUÇÃO.

1.1 - O Município de Abadia de Goiás, Estado de Goiás pretende contratar, com base na Lei nº. 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las, empresas especializadas no **fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria, visando atender às necessidades operacionais e administrativas do Poder Executivo e dos demais órgãos que integram a estrutura da Administração Pública Municipal de Abadia de Goiás/GO**, conforme especificações, quantidades e rotinas descritas neste Termo de Referência:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	ABRAÇADEIRA PLÁSTICA TIPO NYLON 6.6, 15 CM, LARGURA 2,5 MM, RESISTENTE À TRAÇÃO MÍNIMA DE 8 KGF, COM SISTEMA DE TRAVAMENTO DENTADO. EMBALAGEM COM 200 UNIDADES.	20	CX
2	ÁGARRA PARA QUADRO BRANCO, ACESSÓRIO DE FIXAÇÃO UTILIZADO PARA INSTALAÇÃO DE QUADRO BRANCO EM SUPERFÍCIES VERTICAIS, PREFERENCIALMENTE METÁLICO OU EM POLÍMERO DE ALTA DURABILIDADE, COM SISTEMA DE ENCAIXE OU FIXAÇÃO POR PARAFUSOS. PERMITIR A FIXAÇÃO SEGURA DO QUADRO, SUPORTANDO SEU PESO E USO FREQUENTE. COMPATÍVEL COM QUADROS BRANCOS DE USO ESCOLAR OU CORPORATIVO. ACOMPANHA KIT DE INSTALAÇÃO (PARAFUSOS E BUCHAS), SE APLICÁVEL.	70	UND
3	ALFINETE COM CABEÇA PLÁSTICA TIPO PINO PARA MAPAS, INDICADO PARA QUADROS MURAIS. CORPO METÁLICO COM PONTA AGUDA. EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	10	CX
4	ALMOFADA TINTADA PARA CARIMBO Nº 03, COM TECIDO DE LONGA DURAÇÃO EM ESTOJO COM TAMPA METAL, MEDIDAS 6,7 CM X 11 CM, COMPOSIÇÃO: RESINA, ÁGUA, GLICOSE E CORANTES, NA COR AZUL, PRETA E VERMELHA.	8	UND
5	APAGADOR EM PLÁSTICO RÍGIDO COM COMPARTIMENTO PARA PINCEL, INDICADO PARA QUADRO BRANCO. BASE COM 6 CAMADAS DE FELTRO PARA MELHOR DESEMPENHO NA LIMPEZA. PRODUTO LEVE, RESISTENTE E REUTILIZÁVEL.	80	UND
6	APONTADOR, PLÁSTICO, LÂMINA METALÍCA COM UM FURO, SEM MANCHAS OU FERRUGEM, EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES.	8	CX
7	ARQUIVO MORTO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO POLIONDA, RESISTENTE E LAVÁVEL, MEDINDO 380 MM X 300 MM X 200 MM. IDEAL PARA ARMAZENAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.	500	UND
8	ARQUIVO MÓVEL ESTREITO COM FURAÇÃO, CONFECCIONADO EM MATERIAL RÍGIDO, REVESTIDO EM PAPELÃO E PAPEL COUCHÉ, ACABAMENTO EM POLIPROPILENO. COR PRETA. INDICADO PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM PRATELEIRAS OU ARMÁRIOS.	39	UND
9	BALÕES Nº 9, EM LÁTEX, PACOTE COM 50 UNIDADES, CORES VARIADAS. PRODUTO DE 1ª LINHA, IDEAL PARA DECORAÇÃO DE EVENTOS E USO GERAL.	600	PCT
10	BARBANTE COLORIDO, 1000 G, TIPO Nº 6, COM 8 FIOS TORCIDOS. CONFECCIONADO EM ALGODÃO OU FIBRA MISTA, RESISTENTE E IDEAL PARA AMARRAÇÕES, ARTESANATO E USO GERAL.	10	UND

11	BARBANTE CRÚ 1000G 4/8, FABRICADO COM 100% ALGODÃO, SEM TINGIMENTO, IDEAL PARA ARTESANATO E LIMPEZA, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	40	UND
12	BARBANTE CRU, 1000 G, ESPESSURA 4/6 FIOS, CONFECCIONADO EM ALGODÃO OU FIBRA MISTA. IDEAL PARA AMARRAÇÕES, ARTESANATO E USO DOMÉSTICO OU COMERCIAL.	20	UND
13	BARBANTE EM ROLO PEQUENO 200G, COMPOSTO POR 100% ALGODÃO, DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PEQUENAS PRODUÇÕES, OFERECE RESISTÊNCIA E BOA FLEXIBILIDADE.	15	UND
14	BATERIA ALCALINA 9V, TENSÃO 9V, LONGA DURAÇÃO, ALTA PERFORMANCE, INDICADA PARA APARELHOS ELETRÔNICOS DIVERSOS, COMO MICROFONES, BRINQUEDOS, CONTROLES REMOTOS, DETECTORES E EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EM GERAL. PRODUTO SIMILAR OU SUPERIOR À MARCA DURACELL BATERIA ALCALINA 9V.	100	UND
15	BATERIA CR2032, MATERIAL DE LÍTIO DE 3V, COMUMENTE UTILIZADA EM DISPOSITIVOS PEQUENOS COMO RELÓGIOS, CALCULADORAS, CONTROLES REMOTOS E DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CONSUMO. FORMATO REDONDO, COM 20MM DE DIÂMETRO E 3,2MM DE ESPESSURA, ALTA DURABILIDADE E CONFIABILIDADE.	100	UND
16	BLOCO ADESIVO PARA RECADO TIPO POST-IT, NO TAMANHO 7,6 X 1,8 CM, COM 100 FOLHAS POR UNIDADE. DISPONÍVEL EM 4 CORES NEON, O CONJUNTO CONTÉM 4 UNIDADES, IDEAL PARA ANOTAÇÕES RÁPIDAS E ORGANIZAÇÃO, COM FÁCIL FIXAÇÃO E REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.	260	PCT
17	BLOCO ADESIVO PARA RECADO TIPO POST-IT, NO TAMANHO 76X76MM, NA COR NEON, DISPONÍVEL EM 4 CORES DIFERENTES. O CONJUNTO CONTÉM 4 UNIDADES, SENDO IDEAL PARA ANOTAÇÕES RÁPIDAS, ORGANIZAÇÃO E DESTAQUE DE INFORMAÇÕES IMPORTANTES, COM FÁCIL APLICAÇÃO E REMOÇÃO SEM RESÍDUOS.	150	PCT
18	BLOCO ADESIVO PARA RECADOS, NO TAMANHO 38X51MM, IDEAL PARA ANOTAÇÕES RÁPIDAS E ORGANIZAÇÃO DE TAREFAS. POSSUI ADESIVO NA PARTE TRASEIRA, PERMITINDO FÁCIL FIXAÇÃO E REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS.	150	PCT
19	BLOCO ADESIVO PARA RECADOS, NO TAMANHO 76X102MM, NA COR NEON. IDEAL PARA ANOTAÇÕES RÁPIDAS, POSSUI ADESIVO NA PARTE TRASEIRA, GARANTINDO FÁCIL FIXAÇÃO E REMOÇÃO SEM DEIXAR RESÍDUOS, E OFERECE ALTA VISIBILIDADE PARA DESTACAR INFORMAÇÕES IMPORTANTES.	100	PCT
20	BOBINA TÉRMICA PARA RELÓGIO DE PONTO, NO TAMANHO 57MM X 300 METROS. EMBALADA EM CAIXA COM 6 UNIDADES, IDEAL PARA USO EM SISTEMAS DE REGISTRO DE PONTO, GARANTINDO IMPRESSÃO DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE.	10	CX
21	BOLINHA DE ISOPOR DE 35MM (PEQUENA), IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E OUTRAS APLICAÇÕES MANUAIS. LEVE E FÁCIL DE MANUSEAR, PROPORCIONA VERSATILIDADE EM DIVERSOS PROJETOS.	30	UND
22	BOLINHA DE ISOPOR DE 50MM (MÉDIA), IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PROJETOS CRIATIVOS. LEVE E DE FÁCIL MANUSEIO, OFERECE VERSATILIDADE PARA DIVERSAS APLICAÇÕES MANUAIS.	40	UND
23	BORRACHA COM CAPA PLÁSTICA, IDEAL PARA CORREÇÕES PRECISAS E LIMPAS. SUA CAPA PLÁSTICA PROPORCIONA PROTEÇÃO, EVITANDO QUE A BORRACHA SE DETERIORE FACILMENTE E MANTENDO A HIGIENE. PERFEITA PARA USO ESCOLAR E PROFISSIONAL.	100	UND
24	BROCAL (GLITTER GROSSO) EM CORES SORTIDAS, COM 100 GRAMAS. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PROJETOS CRIATIVOS, OFERECENDO UM ACABAMENTO BRILHANTE E COLORIDO EM DIVERSAS APLICAÇÕES.	50	PCT
25	CADERNO BROCHURA DE 1/4, PEQUENO DE 96 FOLHAS, SEM ASPIRAL, MEDIDAS DE 148MM X 210MM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS	10	UND

	SEM RASURAS OU BORRÕES, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, CAPA DURA CAPA / CONTRA CAPA EM PAPELÃO DE 893G/M², REVESTIDO POR PAPEL OFF-SET 1.200 G/M², FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56 G/M² DE 23 PAUTAS.		
26	CADERNO UNIVERSITÁRIO BROCHURA, COSTURADO, SEM ESPIRAL (TIPO BROCHURÃO), DE 96 FOLHAS, MEDIDAS DE 205 MM X 280 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, COM FOLHAS EM PAPEL APERGAMINHADO DE 56 G/M², COM 31 PAUTAS CAPA DURA DECORADA, CAPA/ CONTRA CAPA EM PAPELÃO 1.041 G/M².	65	UND
27	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA COM ESPIRAL DE 200 FOLHAS, MEDIDAS DE 205 MM X 280 MM, FOLHAS INTERNAS BRANCAS COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUROS, COM FOLHAS EM PAPEL APERGAMINHADO DE 56 G/M², COM 31 PAUTAS, CAPA/ CONTRA CAPA EM PAPELÃO 10 MATERIAS.	40	UND
28	CAIXA DE ACRILICO TAMANHO 7X7 TRANSPARENTE, FABRICADA EM ACRÍLICO TRANSPARENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 7X7X7 CM. ESTRUTURA RÍGIDA, ACABAMENTO LISO, IDEAL PARA ARMAZENAR OU ORGANIZAR PEQUENOS OBJETOS.	30	UND
29	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA EM ACRÍLICO COM TRÊS DIVISÓRIAS FIXAS. IDEAL PARA ORGANIZAR DOCUMENTOS E CORRESPONDÊNCIAS, OFERECENDO PRATICIDADE E RESISTÊNCIA, COM DESIGN TRANSPARENTE QUE FACILITA A VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO.	10	UND
30	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS E BOBINA DE 57MM, MODELO HR 100TM OU SIMILAR. IDEAL PARA USO EM AMBIENTES COMERCIAIS E ADMINISTRATIVOS, OFERECE IMPRESSÃO RÁPIDA E PRECISA DE CÁLCULOS, ALÉM DE SER RESISTENTE E DE FÁCIL MANUSEIO.	4	UND
31	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 16,5 X 13 X 4 CM. IDEAL PARA USO EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES COMERCIAIS, OFERECE ALTA PRECISÃO E FACILIDADE NO MANUSEIO, COM DESIGN COMPACTO E FUNCIONAL.	40	UND
32	CANECA PERSONALIZADA DO DIA DOS PROFESSORES, EM CERÂMICA COM CAPACIDADE APROXIMADA DE 300 ML, PERSONALIZADA COM ARTE TEMÁTICA EM HOMENAGEM AO DIA DOS PROFESSORES. IMPRESSÃO EM ALTA QUALIDADE E RESISTENTE A LAVAGENS. IDEAL PARA USO DIÁRIO OU COMO ITEM COMEMORATIVO.	300	UND
33	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL TINTA CORES VARIADAS (AZUL, PRETA E VERMELHA), COM CORPO HEXAGONAL E TUBO DE CARGA TRANSPARENTE QUE PERMITE VER O NÍVEL DA TINTA, TAMPAM ANTIASFIXIANTES PLÁSTICOS ATÓXICOS CONFORME NORMA EM 71. CAIXA 50X 1.	200	CX
34	CANETA HIDROGRÁFICA COM CORPO ROBUSTO E PONTA GROSSA, MODELO TIPO COMPACTOCOLOR, COM EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES. IDEAL PARA USO EM DESENHOS, PINTURAS E MARCAÇÕES, OFERECE CORES VIBRANTES E ALTA COBERTURA.	100	CX
35	CANETA PARA RETROPROJETOR, COM EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES. IDEAL PARA USO EM APRESENTAÇÕES E AULAS, PROPORCIONANDO ESCRITA CLARA E NÍTIDA EM TRANSPARÊNCIAS, COM TINTA DE SECAGEM RÁPIDA E BOA VISIBILIDADE.	8	CX
36	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO CRISTAL A4, COM EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES. IDEAL PARA PROTEGER DOCUMENTOS E FOLHAS DE PAPEL, OFERECENDO RESISTÊNCIA E TRANSPARÊNCIA, MANTENDO O CONTEÚDO VISÍVEL E ORGANIZADO.	40	PCT
37	CARIMBO DE PLÁSTICO AUTOMÁTICO PERSONALIZÁVEL, COM MEDIDAS DE 38X10MM. IDEAL PARA USO EM ESCRITÓRIOS E EMPRESAS, PERMITE	65	UND

	PERSONALIZAÇÃO COM TEXTO OU LOGO, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E AGILIDADE NA MARCAÇÃO DE DOCUMENTOS.		
38	CARIMBO DE PLÁSTICO AUTOMÁTICO PERSONALIZÁVEL, COM MEDIDAS DE 60X40MM. IDEAL PARA EMPRESAS E ESCRITÓRIOS, PERMITE PERSONALIZAÇÃO COM TEXTO, LOGO OU DADOS ESPECÍFICOS, OFERECENDO PRATICIDADE, AGILIDADE E UMA IMPRESSÃO CLARA E DURÁVEL.	26	UND
39	CARIMBO NUMERADOR AUTOMÁTICO EM METAL, IDEAL PARA IMPRESSÃO DE NÚMEROS SEQUENCIAIS EM DOCUMENTOS. OFERECE DURABILIDADE E PRECISÃO, COM MECANISMO DE FÁCIL AJUSTE E USO, SENDO PERFEITO PARA AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E DE ESCRITÓRIO.	10	UND
40	CARIMBO PLÁSTICO AUTOMÁTICO PERSONALIZÁVEL 38X10, CARIMBO AUTOMÁTICO COM CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, ÁREA DE IMPRESSÃO DE 38X10 MM, PERSONALIZÁVEL COM TEXTO OU LOGOTIPO. SISTEMA DE TINTAGEM INTERNA, PRONTO PARA USO, RECARREGÁVEL. IDEAL PARA USO ADMINISTRATIVO.	100	UND
41	CARTOLINA EM CORES VARIADAS (BRANCA, VERDE, AMARELO, AZUL E VERDE), NO TAMANHO 50X60CM, COM EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO, TRABALHOS ESCOLARES E PROJETOS CRIATIVOS, PROPORCIONANDO VERSATILIDADE E QUALIDADE NAS PRODUÇÕES.	50	PCT
42	CLIPS TAMANHO Nº 1/0 (0), CONFECCIONADOS EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 100 UNIDADES. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO.	100	CX
43	CLIPS TAMANHO Nº 10/0, CONFECCIONADOS EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM APROXIMADAMENTE 500G. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO.	30	CX
44	CLIPS TAMANHO Nº 2/0, CONFECCIONADOS EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, NA COR PRATA, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM APROXIMADAMENTE 500G. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO.	80	CX
45	CLIPS TAMANHO Nº 3/0, CONFECCIONADOS EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 500G. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE, ADEQUADOS PARA USO EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	30	CX
46	CLIPS TAMANHO Nº 4/0, CONFECCIONADOS EM ARAME DE AÇO GALVANIZADO, NA COR PRATA, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM APROXIMADAMENTE 500G. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO DIÁRIO.	80	CX
47	CLIPS TAMANHO Nº 6/0, CONFECCIONADOS EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 50 UNIDADES. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS DE FORMA PRÁTICA E SEGURA, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS E AMBIENTES ADMINISTRATIVOS.	150	CX
48	CLIPS TAMANHO Nº 8/0, CONFECCIONADOS EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM 25 UNIDADES. IDEAIS PARA FIXAÇÃO DE PAPÉIS DE FORMA PRÁTICA E SEGURA, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS E OUTRAS APLICAÇÕES ADMINISTRATIVAS.	60	CX
49	COLA BRANCA LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM EMBALAGEM DE 1KG. COMPOSTA POR ACETATO DE POLIVINILA, É IDEAL PARA USO ESCOLAR, ARTESANAL E GERAL, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA EFICAZ E SEGURA.	20	UND
50	COLA BRANCA LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, COM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 90G. COMPOSTA POR ACETATO DE POLIVINILA, É	100	CX

	IDEAL PARA USO ESCOLAR E ARTESANAL, OFERECENDO BOA ADERÊNCIA E SEGURANÇA. EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES.		
51	COLA COLORIDA, COM EMBALAGEM CONTENDO 6 UNIDADES DE CORES VARIADAS. PRODUTO DE BOA QUALIDADE, IDEAL PARA USO EM ARTESANATO, TRABALHOS ESCOLARES E CRIATIVOS, PROPORCIONANDO COLAGEM EFICIENTE E ACABAMENTO COLORIDO.	50	CX
52	COLA EM BASTAO, NÃO TÓXICO, LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA, COM PESO LÍQUIDO IGUAL OU APROX. 40G (SIMILARES A PRITT, BIC, FABER CASTEL, TILIBRA, CIS) PACOTE 10X1.	40	PCT
53	COLA GLITTER, COM EMBALAGEM DE 23G, CONTENDO 6 UNIDADES EM CORES VARIADAS. IDEAL PARA TRABALHOS MANUAIS, ARTESANATO E DECORAÇÃO, OFERECE BRILHO INTENSO E COLAGEM EFICIENTE, COM SECAGEM RÁPIDA E FÁCIL APLICAÇÃO.	150	CX
54	COLA PARA ISOPOR E EVA, COMPOSTA POR ACETATO DE POLIVINILA E ÁLCOOL, COM EMBALAGEM DE 90G. IDEAL PARA COLAGENS PRECISAS EM ISOPOR, EVA E OUTROS MATERIAIS, OFERECENDO BOA ADERÊNCIA E SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES.	150	CX
55	COLA QUENTE FINA REFIL, COM EMBALAGEM DE 1KG. IDEAL PARA USO EM PISTOLAS DE COLA QUENTE, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA RÁPIDA E EFICIENTE PARA UMA VARIEDADE DE MATERIAIS, COMO PAPEL, PLÁSTICO, MADEIRA E OUTROS, EM PROJETOS DE ARTESANATO E REPAROS.	60	PCT
56	COLA QUENTE GROSSA REFIL, COM EMBALAGEM DE 1KG. IDEAL PARA USO EM PISTOLAS DE COLA QUENTE, PROPORCIONANDO ADERÊNCIA FORTE E DURÁVEL, ADEQUADA PARA MATERIAIS COMO MADEIRA, PLÁSTICO, METAL E OUTROS EM PROJETOS DE ARTESANATO E REPAROS.	60	PCT
57	COLCHONETE DE ESPUMA D28, MEDINDO 1,35 M DE COMPRIMENTO, 60 CM DE LARGURA E 10 CM DE ESPESSURA, INDICADO PARA USO EM ATIVIDADES FÍSICAS E DESCANSO, COM REVESTIMENTO RESISTENTE.	50	UND
58	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA, TAMANHO A4, COM EMBALAGEM CONTENDO 100 UNIDADES. IDEAL PARA PROTEGER E DAR ACABAMENTO A DOCUMENTOS ENCADERNADOS, OFERECENDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE.	10	PCT
59	CORRETIVO EM FITA, COM 5MM DE LARGURA E 6M DE COMPRIMENTO, ACOMPANHADO DE TAMPA. IDEAL PARA CORREÇÃO RÁPIDA E PRÁTICA DE ERROS EM DOCUMENTOS E PAPÉIS, PROPORCIONANDO ACABAMENTO SUAVE E SEM BORRÕES.	150	UND
60	EMBORRACHADO DE EVA ATOCHADO, EM CORES VARIADAS, COM EMBALAGEM CONTENDO 5 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PROJETOS CRIATIVOS, PROPORCIONANDO VERSATILIDADE E FÁCIL MANUSEIO PARA DIVERSAS APLICAÇÕES.	60	PCT
61	EMBORRACHADO DE EVA ESTAMPADO, EM CORES VARIADAS, COM EMBALAGEM CONTENDO 5 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E TRABALHOS CRIATIVOS, OFERECENDO DIFERENTES ESTAMPAS PARA UM ACABAMENTO PERSONALIZADO E ÚNICO.	100	PCT
62	EMBORRACHADO DE EVA GLITTER METÁLICO, TAMANHO 60X40CM, EM CORES VARIADAS, COM EMBALAGEM CONTENDO 10 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PROJETOS CRIATIVOS, OFERECENDO UM ACABAMENTO BRILHANTE E SOFISTICADO COM FÁCIL MANUSEIO.	200	PCT
63	EMBORRACHADO DE EVA LISO, EM CORES VARIADAS, COM EMBALAGEM CONTENDO 10 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E PROJETOS CRIATIVOS, PROPORCIONANDO FACILIDADE DE CORTE, MANUSEIO E ACABAMENTO DE QUALIDADE.	300	PCT
64	EMBORRACHADO DE EVA LISTRADO, EM CORES VARIADAS, COM EMBALAGEM CONTENDO 5 UNIDADES. IDEAL PARA ARTESANATO E DECORAÇÃO, OFERECENDO UM ACABAMENTO DIFERENCIADO E FÁCIL DE MANUSEAR PARA DIVERSOS TIPOS DE PROJETOS CRIATIVOS.	60	PCT
65	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 310X410MM CX 100X1.	10	CX

66	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 220X320MM CX 250X1.	50	CX
67	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 240X340MM CX 250X1.	30	CX
68	ENVELOPE TIPO SACO PEQUENO; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2; DIMENSÕES APROXIMADAS: 180X250MM CX 250X1.	20	CX
69	ESTILETE; LÂMINA LARGA; CONFECCIONADO EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA; CORPO DE ACRÍLICO; COM SISTEMA DE TRAVA CX COM 12 UNIDADES.	5	CX
70	ETIQUETA ADESIVA COUCHÊ 50X30 MM, 1 COLUNA, EM ROLO, COM GAP, PARA IMPRESSÃO POR TRANSFERÊNCIA TÉRMICA, COMPATÍVEL COM IMPRESSORAS DA MARCA ELGIN, INDICADA PARA IDENTIFICAÇÃO E ETIQUETAGEM, COM ALTA QUALIDADE DE IMPRESSÃO E BOA ADERÊNCIA.	80	UND
71	ETIQUETA ADESIVA TÉRMICA DE PAPEL, TAMANHO VERTICAL 2,5CM. IDEAL PARA IMPRESSÕES RÁPIDAS E PRÁTICAS, PROPORCIONANDO FÁCIL APLICAÇÃO E ADERÊNCIA EM DIVERSAS SUPERFÍCIES, COM BOA LEGIBILIDADE E DURABILIDADE.	20	UND
72	EXTRATOR DE GRAMPOS COM 15 CM DE COMPRIMENTO, TIPO ESPÁTULA, FABRICADO EM AÇO INOX. IDEAL PARA REMOÇÃO EFICIENTE DE GRAMPOS, PROPORCIONANDO DURABILIDADE E RESISTÊNCIA, COM DESIGN PRÁTICO PARA USO EM ESCRITÓRIOS E OUTROS AMBIENTES.	120	UND
73	FITA ADESIVA DE USO GERAL, COM GRAMATURA DE 40G/M², NO TAMANHO 18MM X 50M. COM DORSO DE PAPEL CREPADO E ADESIVO À BASE DE BORRACHA E RESINAS, OFERECE BOA ADERÊNCIA E FÁCIL REMOÇÃO. NA COR PALHA, É IDEAL PARA PINTURA, MASCARAMENTO E OUTRAS APLICAÇÕES QUE EXIGEM FIXAÇÃO TEMPORÁRIA. EMBALAGEM CONTENDO 6 UNIDADES.	100	PCT
74	FITA ADESIVA DUPLA FACE, TAMANHO 25MM X 30M. IDEAL PARA FIXAÇÃO DE DIVERSOS MATERIAIS, PROPORCIONANDO ALTA ADERÊNCIA E PRATICIDADE NA APLICAÇÃO, SEM DEIXAR RESÍDUOS.	26	UND
75	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 12MM X 40M, COM EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES. IDEAL PARA USO GERAL, PROPORCIONANDO BOA ADERÊNCIA, RESISTÊNCIA E PRATICIDADE NA APLICAÇÃO PARA FIXAÇÃO E REPAROS DIVERSOS.	20	PCT
76	FITA DE CETIM Nº3 CORES VARIADAS, ROLO COM 50 METROS, COM APROXIMADAMENTE 15 MM DE LARGURA, CORES VARIADAS, MATERIAL COM BRILHO, MACIO E RESISTENTE. INDICADA PARA DECORAÇÃO, ARTESANATO E EMBALAGENS.	100	UND
77	FITA DUPLA FACE TIPO BANANINHA, NO TAMANHO 19MM X 1,5M. IDEAL PARA FIXAÇÃO DE MATERIAIS DE MANEIRA PRÁTICA E DISCRETA, OFERECENDO ADERÊNCIA EFICIENTE EM DIVERSAS SUPERFÍCIES. A EMBALAGEM COMPACTA FACILITA O MANUSEIO E O TRANSPORTE.	20	UND
78	FITA PARA EMPACOTAMENTO POLIPROPILENO TRANSPARENTE; MEDIDA: 45MM X 50M; DORSO: FILME DE POLIPROPILENO; ESPESSURA:0,020MM; ADESIVO:ACRÍLICO A BASE D'ÁGUA, COR: TRANSPARENTE. EMBALAGEM 4X1.	200	PCT
79	FITA PARA ISOLAMENTO AMARELA COM PRETO, TIPO ZEBRADA, NO TAMANHO 70MM X 200M. IDEAL PARA DEMARCAÇÃO DE ÁREAS DE SEGURANÇA, SINALIZAÇÃO DE PERIGO OU RESTRIÇÃO DE ACESSO, OFERECENDO ALTA VISIBILIDADE E RESISTÊNCIA PARA AMBIENTES INDUSTRIAIS, OBRAS E OUTROS LOCAIS QUE EXIGEM UMA CLARA INDICAÇÃO DE ÁREAS RESTRITAS.	60	UND
80	FITILHO DECORATIVO, TIPO PARA PRESENTE, 5 MM DE LARGURA, 50 M DE COMPRIMENTO, CORES DIVERSAS. IDEAL PARA EMBALAGENS E DECORAÇÃO. PACOTE COM 10 UNIDADES.	50	PCT
81	GIZ DE CERA, FORMATO DE LAPIS CURTO, CORES VIVAS E INTENSAS, ATÓXICO, COMPOSTO DE CERAS PIGMENTOS ORGÂNICOS ESPECIAIS E MINERAL INERTE, CAIXA COM 12 CORES.	50	CX

82	GIZ ESCOLAR BRANCO, MACIO, ANTIALÉRGICO E NÃO TÓXICO, ENVOLVIDO EM UMA CAMADA PLASTIFICANTE, QUE SE DESPRENDA SUJICIDADE NAS MÃOS, QUE NÃO QUEBRA FÁCIL. CAIXA COM 50 UNIDADES.	10	CX
83	GLITTER DECORATIVO, EM CORES VARIADAS, GRANULAÇÃO FINA OU MÉDIA, IDEAL PARA ARTESANATO, DECORAÇÃO E TRABALHOS MANUAIS. EMBALAGEM COM 100 GRAMAS.	10	UND
84	GRAFITE 0,5 MM, COMPATÍVEL COM LAPISEIRAS DE MESMA ESPESSURA. CAIXA COM 12 TUBOS, CONTENDO 12 MINAS POR TUBO. IDEAL PARA ESCRITA PRECISA E SUAVE EM AMBIENTES ESCOLARES, PROFISSIONAIS OU ADMINISTRATIVOS.	8	CX
85	GRAFITE 0,7 MM, INDICADO PARA LAPISEIRAS DE MESMA ESPESSURA. CAIXA COM 12 TUBOS, CONTENDO 12 MINAS POR TUBO. PROPORCIONA ESCRITA MACIA E UNIFORME, IDEAL PARA USO ESCOLAR, PROFISSIONAL E TÉCNICO.	8	CX
86	GRAMPEADOR DE GRANDE PORTE, COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 100 FOLHAS DE PAPEL (75 G/M²), CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE, IDEAL PARA USO INTENSO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E ESCRITÓRIOS.	30	UND
87	GRAMPEADOR GRANDE ESTRUTURA METALICA MEDINDO EM SUA BASE 18 CM GRAMPEIA APROXIMADAMENTE 40 FLS PAPEL 75G COM GRAMPO 26/8 E 25 FLS COM GRAMPO 26/6 APOIO DE PLASTICO - MODELO REFERENCIA: METAL CIS C-15.	52	UND
88	GRAMPEADOR MANUAL TIPO TAPECEIRO, MODELO SIMILAR AO TIPO "ROCAMA", CONFECCIONADO EM MATERIAL METÁLICO RESISTENTE, INDICADO PARA TRABALHOS DE ESTOFAMENTO, TAPEÇARIA, FIXAÇÃO DE TECIDOS, LONAS E OUTROS MATERIAIS. COMPATÍVEL COM GRAMPOS DE TAPECEIRO PADRÃO, IDEAL PARA USO PROFISSIONAL E INDUSTRIAL.	10	UND
89	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, PADRÃO 106/8, IDEAL PARA GRAMPEADORES MANUAIS E PROFISSIONAIS. FABRICADO EM ARAME DE AÇO ZINCADO, PROPORCIONA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO E ALTA DURABILIDADE. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	10	CX
90	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, PADRÃO 23/13, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO ZINCADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO, IDEAL PARA GRAMPEADORES DE GRANDE PORTE. INDICADO PARA GRAMPEAR GRANDES VOLUMES DE PAPEL OU MATERIAIS DIVERSOS. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	5	CX
91	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, PADRÃO 23/8, CONFECCIONADO EM ARAME DE AÇO ZINCADO, OFERECENDO ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO E DURABILIDADE. INDICADO PARA GRAMPEADORES DE MÉDIO A GRANDE PORTE, IDEAL PARA USO EM AMBIENTES ADMINISTRATIVOS E PROFISSIONAIS. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	15	CX
92	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, PADRÃO 26/6, FABRICADO EM ARAME DE AÇO ZINCADO, COM ALTA RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO. INDICADO PARA GRAMPEADORES DE USO LEVE A MODERADO, IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E USO GERAL. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	260	CX
93	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PARA ARQUIVAMENTO, COMPOSTO POR TRILHO E PRESILHA, IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO E FIXAÇÃO DE DOCUMENTOS EM PASTAS E RELATÓRIOS. FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM FÁCIL APLICAÇÃO E REMOÇÃO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	30	CX
94	IMPRESSORA DE ETIQUETAS TÉRMICA, TIPO TRANSFERÊNCIA TÉRMICA E TÉRMICA DIRETA, PADRÃO ELGIN L42 PRO FULL OU SIMILAR/SUPERIOR, COM RESOLUÇÃO MÍNIMA DE 203 DPI, VELOCIDADE DE ATÉ 102 MM/SEG OU SUPERIOR, LARGURA DE IMPRESSÃO DE APROX. 108 MM, COMPATÍVEL COM ETIQUETAS DE 20 MM A 111 MM E DIVERSOS MATERIAIS (COUCHÉ, BOPP, POLIÉSTER, TÉRMICO, ETC.), SUPORTE A RIBBON CERA, MISTO E RESINA OU IMPRESSÃO DIRETA, SENSOR TRANSMISSIVO/REFLEXIVO COM CALIBRAÇÃO, MEMÓRIA MÍNIMA DE 128 MB RAM E 8 GB FLASH, INTERFACES	10	UND

	USB, SERIAL E ETHERNET, COMPATÍVEL COM EPL, ZPL, PPLA E PPLB, SUPORTE A CÓDIGOS DE BARRAS E QR CODE, SOFTWARE DE ETIQUETAS E DRIVERS PARA WINDOWS E LINUX, ALIMENTAÇÃO BIVOLT, COM OPCIONAIS COMO PEEL-OFF; MARCA ELGIN OU SIMILAR, DESDE QUE ATENDA ÀS ESPECIFICAÇÕES, SENDO ACEITO EQUIPAMENTO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR.		
95	JUTA, TECIDO COMUM, NA COR NATURAL, COM 100 CM DE LARGURA, INDICADO PARA DECORAÇÃO, ARTESANATO, EMBALAGENS RÚSTICAS E REVESTIMENTOS. PRODUTO DE FIBRA VEGETAL, RESISTENTE E DE FÁCIL MANUSEIO.	20	MT
96	LACRES PLÁSTICOS NUMERADOS, PACOTE COM 50 UNIDADES, UTILIZAÇÃO EM CARRINHO DE EMERGÊNCIA E KIT DE ANESTESIA. SISTEMA DE ROMPIMENTO MANUAL, NÃO NECESSITA OBJETOS CORTANTES. COR: AZUL.	40	PCT
97	LÁPIS DE COR, INTEIROS, REDONDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS, COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS, POSSUINDO FORMATO SEXTAVADO, FABRICADO CM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA COM CORES VIVAS E BRILHANTES COM MINA MACIA, DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS, SUPER RESISTENTES, FIXAÇÃO DO GRAFITE À MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTES AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA, MADEIRA REFLORESTADA, COM MINA MAIS GROSSA DE 3,3MM - REF: FABER, RADEX, SIMILAR OU SUPERIOR.	200	CX
98	LÁPIS DE ESCREVER PRETO - CAIXA COM 12 UNIDADES, COMPOSTO POR PIGMENTOS, AGLUTINANTES, CARGA INERTE E CERAS, POSSUINDO FORMATO SEXTAVADO, FABRICADO CM PIGMENTOS DE ALTA QUALIDADE QUE PROPORCIONAM MELHOR COBERTURA COM CORES VIVAS E BRILHANTES COM MINA MACIA, DESLIZA MELHOR PERMITINDO VARIAÇÕES DE TONS SUAVES ATÉ TRAÇOS INTENSOS, SUPER RESISTENTES, FIXAÇÃO DO GRAFITE À MADEIRA TORNANDO O LÁPIS MAIS RESISTENTES AO USAR E APONTAR SEM QUEBRAR A MINA, MADEIRA REFLORESTADA, COM MINA MAIS GROSSA DE 3,3MM - REF: FABER, RADEX, SIMILAR OU SUPERIOR.	50	CX
99	LEITOR DE CÓDIGO DE BARRAS 1D/2D TIPO IMAGER, MODELO EL250, COM CONEXÃO VIA CABO (COM FIO), INTERFACE USB E EMULAÇÃO VIRTUAL COM, ALIMENTADO DIRETAMENTE PELA PORTA USB; ACOMPANHA SUPORTE (PEDESTAL) PARA LEITURA SEM AS MÃOS; CAPAZ DE REALIZAR LEITURA DE CÓDIGOS BIDIMENSIONAIS (QR CODE, DATAMATRIX, PDF417) E UNIDIMENSIONAIS, INCLUSIVE EM TELAS DE DISPOSITIVOS (SMARTPHONES E COMPUTADORES) E CÓDIGOS DANIFICADOS OU DE BAIXA QUALIDADE; TECNOLOGIA DE CAPTURA POR IMAGEM (AREA IMAGER) COM MIRA POR LED; COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX; ESTRUTURA LEVE E ERGONÔMICA; DIMENSÕES APROXIMADAS 63 X 153 X 90 MM; PESO APROXIMADO 132 G (SEM CABO); OPERAÇÃO EM AMBIENTE COM LUZ DE ATÉ 100.000 LUX; ACOMPANHA SUPORTE AJUSTÁVEL PARA USO FIXO.	10	UND
100	LIGA DE BORRACHA SUPER AMARELA, CONFECCIONADA EM BORRACHA NATURAL, COM ALTA ELASTICIDADE E RESISTÊNCIA. INDICADA PARA USO GERAL EM ESCRITÓRIOS, EMBALAGENS, ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS. PACOTE COM 500G.	10	PCT
101	LIVRO ATA COM CAPA DURA, CONTENDO 100 FOLHAS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL, CONFECCIONADO COM PAPEL DE QUALIDADE, ADEQUADO PARA REGISTROS OFICIAIS, REUNIÕES E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. CAPA RESISTENTE E ENCADERNAÇÃO COSTURADA, PROPORCIONANDO DURABILIDADE E SEGURANÇA NAS ANOTAÇÕES.	50	UND
102	LIVRO ATA COM CAPA DURA, CONTENDO 200 FOLHAS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL, IDEAL PARA REGISTROS OFICIAIS, REUNIÕES E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. A ENCADERNAÇÃO É COSTURADA, GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. A CAPA DURA	30	UND

	PROPORCIONA MAIOR PROTEÇÃO E SEGURANÇA PARA OS REGISTROS AO LONGO DO TEMPO.		
103	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, COM APROXIMADAMENTE 100 A 104 FOLHAS. IDEAL PARA O CONTROLE E REGISTRO DE CORRESPONDÊNCIAS, TANTO RECEBIDAS QUANTO ENVIADAS. AS FOLHAS SÃO NUMERADAS PARA FACILITAR O ACOMPANHAMENTO E ORGANIZAÇÃO. O FORMATO É PRÁTICO PARA USO EM ESCRITÓRIOS, INSTITUIÇÕES E ÓRGÃOS PÚBLICOS, GARANTINDO A GESTÃO EFICIENTE DOS DOCUMENTOS.	40	UND
104	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO 12X44MM, COM FORMATO DE SETA, DISPONÍVEL EM CINCO CORES NEON. IDEAL PARA DESTACAR E ORGANIZAR INFORMAÇÕES, PROPORCIONANDO FÁCIL VISUALIZAÇÃO E APLICAÇÃO EM DIVERSOS TIPOS DE DOCUMENTOS.	30	UND
105	MASSA DE MODELAR, SUPER MACIA NÃO ESFARELA E NÃO GRUDA NÃO ENDURECE, ATÓXICO, COM CERAS, CARGAS INERTES E PIGMENTOS, PESO LÍQUIDO 180G. MASSINHA À BASE DE CERA, CONTENDO 12 CORES DIVERSAS CADA CAIXA.	250	CX
106	MOLHA DEDO EM PASTA 12G, EMBALAGEM CONTENDO 12 UNIDADES DE 12G CADA. PRODUTO UTILIZADO PARA FACILITAR O MANUSEIO DE DOCUMENTOS, EVITANDO O DESGASTE DAS PAPÉIS E PROPORCIONANDO MAIOR CONFORTO AO VIRAR AS PÁGINAS. IDEAL PARA ESCRITÓRIOS, BIBLIOTECAS E ARQUIVOS.	20	CX
107	OLHINHOS PLÁSTICOS MÓVEIS DE 10 MM DE DIÂMETRO, COM BASE PLANA PARA COLAGEM. INDICADOS PARA USO EM TRABALHOS MANUAIS E ARTESANATO. PACOTE COM 90 UNIDADES.	50	PCT
108	OLHINHOS PLÁSTICOS MÓVEIS DE 15 MM DE DIÂMETRO, COM BASE PLANA PARA COLAGEM. INDICADOS PARA USO EM TRABALHOS MANUAIS E ARTESANATO. PACOTE COM 90 UNIDADES.	50	PCT
109	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO COM TRÊS COMPARTIMENTOS VERTICAIS, IDEAL PARA MANTER A MESA DE TRABALHO ORGANIZADA. DIMENSÕES APROXIMADAS: 24 X 34 CM.	80	UND
110	PALITO PARA PICOLÉ COM PONTA REDONDA, IDEAL PARA O USO EM PREPARAÇÕES DE PICOLÉS, SORVETES E OUTRAS SOBREMESAS CONGELADAS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	40	PCT
111	PAPEL ADESIVO FOTOGRÁFICO COM GRAMATURA DE 130 GRAMAS, IDEAL PARA IMPRESSÕES DE ALTA QUALIDADE EM FOTOS E IMAGENS. PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES.	30	PCT
112	PAPEL CARBONO OFÍCIO 2 FACES NA COR AZUL, IDEAL PARA CÓPIAS EM DUPLICIDADE OU TRIPPLICIDADE. PACOTE CONTENDO 50 FOLHAS.	20	PCT
113	PAPEL CARTÃO EM CORES VARIADAS, INDICADO PARA DIVERSAS APLICAÇÕES ARTÍSTICAS E MANUAIS. PACOTE CONTENDO 20 FOLHAS.	300	PCT
114	PAPEL COLOR PLUS 180G, TAMANHO A4, DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES. PACOTE CONTENDO 20 FOLHAS. IDEAL PARA IMPRESSÃO E PROJETOS GRÁFICOS.	30	PCT
115	PAPEL CREPOM, COM DIMENSÕES DE 48 CM DE LARGURA POR 2 METROS DE COMPRIMENTO, DISPONÍVEL EM DIVERSAS CORES. PACOTE CONTENDO 10 UNIDADES. IDEAL PARA DECORAÇÃO, ARTESANATO E EVENTOS.	50	PCT
116	PAPEL FOTOGRÁFICO DE ALTA QUALIDADE, COM GRAMATURA DE 180 GRAMAS, IDEAL PARA IMPRESSÃO DE FOTOS E IMAGENS COM ALTA RESOLUÇÃO. PACOTE CONTENDO 50 UNIDADES. GARANTIA DE CORES VIBRANTES E ACABAMENTOS PROFISSIONAIS.	100	PCT
117	PAPEL PARDO DE 90G, COM DIMENSÕES DE 66 CM X 96 CM. IDEAL PARA EMBALAGENS, PROTEÇÃO E OUTRAS APLICAÇÕES INDUSTRIAIS E COMERCIAIS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	10	PCT
118	PAPEL SEDA EM CORES VARIADAS, IDEAL PARA EMBRULHO E DECORAÇÃO, DISPONÍVEL EM PACOTE COM 100 FOLHAS. OFERECE	10	PCT

	VERSATILIDADE E SUAVIDADE, SENDO AMPLAMENTE UTILIZADO EM EMBALAGENS, PRESENTES E ATIVIDADES ARTESANAIS.		
119	PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M ² ; TIPO ALCALINO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO. 10X1.	1000	CX
120	PAPEL SULFITE FORMATO A4 COLORIDO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER, COPIADORA / DUPLICADORA, JATO DE TINTA, FAX FOLHA SOLTA, OFF SET E TIPOGRAFIA. EMBALADOS EM RESMA DE 500 FOLHAS CADA, PROTEGIDOS ADEQUADAMENTE CONTRA UMIDADE. DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM; GRAMATURA DE 75 G/M ² ; TIPO ALCALINO. DEVERÁ CONSTAR NA EMBALAGEM AS INFORMAÇÕES: NOME DO FABRICANTE; CONDIÇÕES DE ARMAZENAGEM (OPCIONAL); DIMENSÕES; QUANTIDADES DE FOLHAS E GRAMATURA. AS RESMAS DEVERÃO ESTAR ACONDICIONADAS EM CAIXAS DE PAPELÃO.	100	UND
121	PAPEL VERGÊ COR: BRANCO LINHO - MATERIAL: CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA: 180 G/M ² , COMPRIMENTO: 297 MM, TIPO: CLÁSSICO, LARGURA: 210 MM, FORMATO: A4 PCT: 50 FOLHAS.	10	PCT
122	PASTA CATÁLOGO EM PLÁSTICO COM ESPESSURA DE 0,12MM, CAPAZ DE ACOMODAR ATÉ 100 FOLHAS. IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO E PROTEÇÃO DE DOCUMENTOS EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E AMBIENTES COMERCIAIS. PROPORCIONA DURABILIDADE E RESISTÊNCIA, GARANTINDO A PRESERVAÇÃO DO CONTEÚDO ARMAZENADO.	130	UND
123	PASTA EM "L" TRANSPARENTE, IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS, COM CAPACIDADE PARA VÁRIAS FOLHAS. FABRICADA EM MATERIAL RESISTENTE, OFERECE PROTEÇÃO E FÁCIL VISUALIZAÇÃO DO CONTEÚDO. CADA PACOTE CONTÉM 10 UNIDADES, SENDO UMA SOLUÇÃO PRÁTICA PARA ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E AMBIENTES CORPORATIVOS.	150	PCT
124	PASTA PARA PROCESSO EM CARTÃO OURO 150G, PACOTE COM 100 UNIDADES. IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO E ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS.	650	PCT
125	PASTA PLÁSTICA COM CORES VARIADAS E GRAMPO TIPO TRILHO, IDEAL PARA ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.	40	UND
126	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFÍCIO. FINA - MEDIDAS: 335 X 235 MM.	120	UND
127	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFÍCIO. LARGA 245X335X55MM.	100	UND
128	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFÍCIO, LOMBO ESTREITO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO ACOMPANHA COMPRESSOR PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO PAPEL. ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO ESTREITO CAIXA COM 20X1.	90	CX
129	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFÍCIO, LOMBO LARGO REFORÇADO, NA COR PRETA, CAPA PAPELÃO DURO PLASTIFICADA EXTERNAMENTE, ALAVANCA DE ABERTURA / FECHAMENTO E TRAVA DE FECHAMENTO DA CAPA, PRESILHA TIC-TAC, TODOS DE METAL CROMADO ACOMPANHA COMPRESSOR PLÁSTICO PARA FIXAÇÃO DO PAPEL. ÍNDICE ALFABÉTICO E LOMBO LARGO. CAIXA COM 20X1.	70	CX
130	PASTA SANFONADA COM 31 DIVISÕES, TAMANHO A-4, PERFEITA PARA ARMAZENAR E ORGANIZAR UMA GRANDE QUANTIDADE DE DOCUMENTOS DE FORMA EFICIENTE.	80	UND
131	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA – CARTÃO MARMORIZADO TIPO ORLI: PRESILHA PLÁSTICA, EMBALAGEM COM 50 UNIDADES.	10	CX

132	PERFURADOR MEDIO PARA PERFURAÇÃO DE 40 FLS PAPEL 75G - REF: MASTERPRINT, JOCA, OFFICEMATE, LYKE OU SUPERIOR.	20	UND
133	PILHA ALCALINA 2X1 - MÉDIA TIPO C 1,5V - REF: PANASONIC, ELGIN, DURACELL OU SUPERIOR.	10	UND
134	PILHA ALCALINA AA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, FORNECIDA EM PACOTE CONTENDO 4 UNIDADES. IDEAL PARA DIVERSOS APARELHOS ELETRÔNICOS E DISPOSITIVOS PORTÁTEIS.	400	PCT
135	PILHA ALCALINA AAA, COM VALIDADE MÍNIMA DE 24 MESES, FORNECIDA EM PACOTE CONTENDO 4 UNIDADES. IDEAL PARA UTILIZAÇÃO EM DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS DE BAIXO CONSUMO ENERGÉTICO.	100	PCT
136	PINCEL ATÔMICO RECARREGAVEL CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA CHANFRADA INDEFORMAVEL, ESCRITA GROSSA; USO EM PAPEL, CARTOLINA E PAPELÃO, CX 12 UND.	10	CX
137	PINCEL CHATO, TAMANHO 10, IDEAL PARA APLICAÇÃO DE TINTA EM ÁREAS MAIORES E DETALHES. POSSUI CERDAS FIRMES QUE GARANTEM ACABAMENTO PRECISO E DURABILIDADE.	40	UND
138	PINCEL CHATO, TAMANHO 14, IDEAL PARA APLICAÇÃO DE TINTA EM ÁREAS MAIORES E DETALHES. POSSUI CERDAS FIRMES QUE GARANTEM ACABAMENTO PRECISO E DURABILIDADE.	40	UND
139	PINCEL CHATO, TAMANHO 16, IDEAL PARA APLICAÇÃO DE TINTA EM ÁREAS MAIORES E DETALHES. POSSUI CERDAS FIRMES QUE GARANTEM ACABAMENTO PRECISO E DURABILIDADE.	40	UND
140	PINCEL CHATO, TAMANHO 18, IDEAL PARA APLICAÇÃO DE TINTA EM ÁREAS MAIORES E DETALHES. POSSUI CERDAS FIRMES QUE GARANTEM ACABAMENTO PRECISO E DURABILIDADE.	50	UND
141	PINCEL MARCADOR DE TEXTO, NAS CORES VARIADAS FLUORESCENTES, BOA RESISTÊNCIA A LUZ, PONTA EM POLIETILENO E MACIA. CAIXA COM 12 UNIDADES.	30	CX
142	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO, ACONDICIONADO EM BLISTER COM 6 UNIDADES EM CORES VARIADAS, IDEAL PARA DESTAQUE DE INFORMAÇÕES EM SALAS DE AULA, ESCRITÓRIOS E REUNIÕES. POSSUI PONTA REDONDA RESISTENTE, PROPORCIONANDO ESCRITA MACIA, TRAÇOS UNIFORMES E BOA VISIBILIDADE MESMO À DISTÂNCIA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, ATÓXICA, DE SECAGEM RÁPIDA E ODOR NEUTRO, FACILMENTE APAGÁVEL EM QUADROS BRANCOS, SEM DEIXAR RESÍDUOS OU MANCHAS. APRESENTA BOA DURABILIDADE E NÃO RESSECA FACILMENTE, PODENDO SER UTILIZADO TAMBÉM EM SUPERFÍCIES COMO VIDRO, METAL, PLÁSTICO E PAPEL TIPO FLIP CHART.	20	PCT
143	PINCEL PARA USO EM QUADRO BRANCO, CORES VARIADAS; CORPO PLASTICO; PONTA REDONDA; RECARREGAVEL CAIXA C/ 12 UND.	30	CX
144	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL, POTÊNCIA 40 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (GRANDE).	10	UND
145	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, POTÊNCIA 10 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (PEQUENA) IMETRO.	80	UND
146	PLACAS DE ISOPOR DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 15 MILÍMETROS DE ESPESSURA.	80	UND
147	PLÁSTICO AUTO ADESIVO, (PAPEL TIPO CONTACT), TRANSPARENTE, GROSSO 0,80 MICRAS, ROLO DE 45 CM X 25 METROS.	10	RL
148	PORTA CANETAS 3 EM 1 EM ACRÍLICO, PROJETADO PARA ORGANIZAR CANETAS, LEMBRETES E CLIPS DE FORMA PRÁTICA E EFICIENTE. IDEAL PARA ESCRITÓRIOS E MESAS DE TRABALHO, MANTENDO OS ITENS ESSENCIAIS SEMPRE AO ALCANCE E DE MANEIRA ORDENADA.	10	UND
149	PRANCHETA TAMANHO OFICIO; CONFECCIONADA EM ACRILICO; C/ PRENDEDOR METALICO; DIMENSÕES: 34 X 25 CM.	50	UND
150	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 15MM, NA COR PRETA, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA E PRÁTICA. FABRICADO EM METAL RESISTENTE, PROPORCIONANDO DURABILIDADE E REUTILIZAÇÃO NO USO DIÁRIO. ACONDICIONADO EM	30	UND

	POTE CONTENDO 60 UNIDADES. PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.		
151	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 19MM, NA COR PRETA, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA E PRÁTICA. FABRICADO EM METAL RESISTENTE, COM ACABAMENTO EM PINTURA ELETROSTÁTICA, GARANTINDO DURABILIDADE E REUTILIZAÇÃO NO USO DIÁRIO. FORMATO TIPO BORBOLETA, PROPORCIONANDO FIRMEZA NA FIXAÇÃO DE PAPÉIS. ACONDICIONADO EM POTE COM 40 UNIDADES, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.	50	UND
152	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 25MM, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA. PACOTE COM 48 UNIDADES, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.	40	CX
153	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 32MM, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA. PACOTE COM 24 UNIDADES, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.	40	CX
154	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 41MM, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA. PACOTE COM 24 UNIDADES, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.	20	CX
155	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER, TAMANHO 51MM, IDEAL PARA ORGANIZAR E FIXAR DOCUMENTOS DE FORMA SEGURA. PACOTE COM 12 UNIDADES, PROPORCIONANDO PRATICIDADE E DURABILIDADE PARA USO EM ESCRITÓRIOS, ESCOLAS E OUTROS AMBIENTES PROFISSIONAIS.	40	CX
156	QUADRO COM SUPERFÍCIE EM LAMINADO BRANCO BRILHANTE ESPECIAL - QUADRO COM SUPERFÍCIE EM LAMINADO BRANCO BRILHANTE ESPECIAL PARA ESCRITA E FIXAÇÃO DE ACESSÓRIOS MAGNÉTICOS. DIMENSÕES E TOLERÂNCIAS - ALTURA: 1200 MM +/- 10 MM; LARGURA: 3000 MM +/- 10 MM; ESPESSURA: 17MM. CARACTERÍSTICAS - RESISTENTE A MANCHAS; MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO; CONFECCIONADO EM MDF 9 MM, SOBREPOSTO DE CHAPA METÁLICA E LAMINADO MELAMÍNICO BRANCO; SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL; ACOMPANHA: - 1 APAGADOR; - 4 CAIXAS COM 12 CANETAS CADA, NAS CORES VERMELHO, VERDE, AZUL E PRETO. INSTALADO NA UNIDADE ESCOLAR A ESCOLHA.	10	UND
157	QUADRO MURAL COBERTO DE FELTRO, COM BORDAS DE ALUMÍNIO, MEDINDO 090X120 CM. PRODUTO DE PRIMEIRA LINHA, IDEAL PARA FIXAÇÃO DE ANOTAÇÕES, AVISOS E DOCUMENTOS EM AMBIENTES DE TRABALHO, ESCOLAS OU INSTITUIÇÕES. OFERECE DURABILIDADE, RESISTÊNCIA E PRATICIDADE PARA USO DIÁRIO.	10	UND
158	RÉGUA, ALUMÍNIO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM. MOD: CIS, JOCAR, SIMILAR OU SUPERIOR.	10	UND
159	RÉGUA, CRISTAL DE POLIETILENO, DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL SEM REBARBAS, RANHURAS, LASCAS, MEDIDA DE 30 CM.	208	UND
160	RIBOM COMPATÍVEL COM IMPRESSORA ZEBRA E MARCA ELGIN, IDEAL PARA IMPRESSÕES DE ETIQUETAS E CÓDIGOS DE BARRAS.	40	UND
161	SACO ALVEJANTE PARA PINTURA, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 118 CM X 74 CM, IDEAL PARA PROTEGER SUPERFÍCIES DURANTE O PROCESSO DE PINTURA.	78	UND
162	SACO ORGANIZADOR TECIDO ORGANZA - CORES CONFORME SOLICITAÇÃO TAM 15X18 - PCT COM 100 UNIDADES.	8	PCT
163	SACO PARA CESTA BASICA - PCT 25 UNIDADES - TAMANHO: LARGURA 50CM X ALTURA 80CM ESPESSURA: 0,10 MICRAS. TRANSPARENTE.	150	PCT
164	SACO PLASTICO TRANSPARENTE 80X110 ESPESSURA 0,12 MICRAS - APROX. 10 UNIDADES POR KG.	50	KG

165	TATAME EM EVA COM ENCAIXE, NAS MEDIDAS DE 1X1 METRO E ESPESSURA DE 20MM. IDEAL PARA PROTEÇÃO E CONFORTO EM AMBIENTES VARIADOS.	200	UND
166	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL, MULTIUSO, COM 21 CM DE COMPRIMENTO E CABO EM TERMOPLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA.	20	UND
167	TESOURA ESCOLAR PEQUENA DE 5", COM LÂMINAS DE AÇO INOX E CABOS EM POLIPROPILENO MEDIDA MÍNIMA DE 13 CM, COM PONTA ARREDONDADA.	10	UND
168	TESOURA PARA PICOTAR, EM AÇO INOXIDÁVEL, APROX. 23CM - CABO ANATÔMICO EM TERMOPLÁSTICOS DE ALTA RESISTÊNCIA.	6	UND
169	TINTA FACIAL PINTACARA, EMBALAGEM COM 6 UNIDADES, EM CORES VARIADAS. PRODUTO INDICADO PARA PINTURA EM PELE, DE FÁCIL APLICAÇÃO E REMOÇÃO. IDEAL PARA FESTAS, EVENTOS E ATIVIDADES RECREATIVAS.	10	CX
170	TINTA GUACHE 15ML, CAIXA COM 6 CORES DIVERSAS. IDEAL PARA TRABALHOS ARTÍSTICOS, OFERECENDO CORES VIBRANTES E DE FÁCIL APLICAÇÃO. PRODUTO NÃO TÓXICO E ADEQUADO PARA USO EM PAPEL, MADEIRA, CARTOLINA, ENTRE OUTROS MATERIAIS.	10	CX
171	TINTA GUACHE 250ML, DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS. PRODUTO DE ALTA QUALIDADE, IDEAL PARA PINTURA EM PAPEL, CARTOLINA E OUTRAS SUPERFÍCIES. NÃO TÓXICO, FÁCIL DE APLICAR E DE SECAGEM RÁPIDA.	50	UND
172	TINTA PARA CARIMBO NUMERADOR DE METAL, COR PRETA, INDICADA PARA CARIMBOS NUMERADORES E OUTROS CARIMBOS METÁLICOS. PROPORCIONA ÓTIMA FIXAÇÃO E SECAGEM RÁPIDA EM SUPERFÍCIES COMO PAPEL E CARTÃO. PRODUTO DE ALTA QUALIDADE E DURABILIDADE.	30	UND
173	TINTA PARA CARIMBO, 12 UNIDADES DE 1 LITRO, DISPONÍVEL EM CORES VARIADAS. PRODUTO IDEAL PARA UTILIZAÇÃO EM CARIMBOS, COM EXCELENTE ADERÊNCIA E SECAGEM RÁPIDA. IDEAL PARA USO EM PAPEL E OUTROS MATERIAIS. NÃO TÓXICO.	10	CX
174	TINTA PARA TECIDO, DISPONÍVEL EM UMA CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS. IDEAL PARA PERSONALIZAR ROUPAS E ACESSÓRIOS, PROPORCIONANDO CORES VIVAS E DURADOURAS. A TINTA É DE FÁCIL APLICAÇÃO, SECA RAPIDAMENTE E É RESISTENTE A LAVAGENS, GARANTINDO A QUALIDADE E A PERMANÊNCIA DA ARTE.	20	CX
175	TINTA SPRAY EM CORES VARIADAS, DISPONÍVEL EM EMBALAGEM DE 400ML. IDEAL PARA APLICAÇÃO EM SUPERFÍCIES COMO MADEIRA, METAL, VIDRO, CERÂMICA, ENTRE OUTRAS. PROPORCIONA COBERTURA UNIFORME, SECAGEM RÁPIDA E ACABAMENTO DURADOURO, SENDO EXCELENTE PARA PROJETOS DE ARTESANATO, DECORAÇÃO E REPAROS.	120	UND

1.2 O valor global aproximado da contratação está estimado em **R\$ 0,00**, conforme levantamento por item de preços realizada junto ao mercado local e regional pelo Departamento de Compras, tendo como fonte os recursos do orçamento municipal. (Valor estimado sigiloso nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021.)

1.3 Nos termos do art. 24 da Lei 14.133/2021, os valores de referência, exceto para os órgãos fiscalizadores, estão mantidos sob sigilo e serão regularmente divulgadas, através de todos os portais, após a fase de lances do certame.

2. DO FORNECIMENTO

2.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, mediante o envio da Ordem de Serviços/Autorização de Fornecimento por meio da Secretaria Solicitante, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços;

2.1.1. O recebimento dos produtos será realizado por servidor competente e a fiscalização pelo cumprimento das normas referentes aos produtos entregues (quantidades, qualidade,

características, respeito de prazos, enfim, previsões contidas neste Termo e no Edital de Convocação) de inteira responsabilidade do Fiscal indicado mediante Portaria oportunamente anexada aos autos, devendo ser entregues nas instalações do Fornecedor de forma parcelada, pelo sistema de requisição, através de Ordens de Fornecimentos sempre de acordo com a necessidade do órgão solicitante.

2.2. Para todos os itens serão avaliados os acondicionamentos dos produtos bem como conferido a data de fabricação e validade.

2.3. Não serão aceitos na entrega, produtos de marcas diferentes daquelas constantes na (s) proposta (s) vencedora (s). No caso de propostas que apresentarem mais de uma marca para um único item, o Município reserva-se o direito de escolher a que melhor lhe convier.

2.4. Verificada a desconformidade de algum dos produtos, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital.

2.5. O recebimento não excluirá a CONTRATADA da responsabilidade civil, nem ético profissional, pelo perfeito funcionamento do objeto e dos serviços prestados, nos termos e limites da Lei de Licitações em vigência.

3 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO E DO FRACIONAMENTO.

3.1. A presente contratação, na modalidade Registro de Preços, permite as contratações pretendidas na medida em que surgem as demandas e necessidades, não exigindo prévia reserva de recursos orçamentários, o que dá ao gestor a possibilidade de melhor utilização dos parques e escassos recursos públicos.

A contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria é medida indispensável para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais do Poder Executivo e dos demais órgãos que compõem a estrutura da Administração Pública Municipal de Abadia de Goiás/GO. Tais materiais são essenciais para o desenvolvimento de rotinas internas, elaboração de documentos oficiais, atendimento ao público, execução de programas governamentais, manutenção de arquivos, suporte às atividades pedagógicas, administrativas e técnicas, além de garantir a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

A demanda por itens de papelaria é contínua e recorrente, abrangendo produtos como papéis, canetas, pastas, blocos, envelopes, toners, etiquetas, entre outros insumos necessários ao desempenho das funções institucionais. A ausência desses materiais comprometeria diretamente a eficiência administrativa, dificultando a tramitação de processos, a comunicação interna e externa, o registro de informações e a execução de atividades essenciais. Assim, a contratação se justifica pela necessidade de manter o abastecimento regular desses itens, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços públicos.

A escolha pela contratação por meio de empresa especializada decorre da necessidade de adquirir produtos padronizados, com qualidade adequada, disponibilidade contínua e entrega conforme demanda dos órgãos municipais. A centralização da aquisição permite maior controle, economicidade, racionalização de recursos e redução de compras emergenciais, que normalmente resultam em custos mais elevados.

A contratação será realizada por meio da modalidade **Pregão Eletrônico**, na forma de **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, do tipo **menor preço**, em conformidade com os arts. **28, inciso I, 82 e**

84 da Lei nº 14.133/2021, o que assegura maior competitividade, transparência, economicidade e eficiência na seleção da proposta mais vantajosa para a Administração. O uso do SRP é especialmente adequado para itens de consumo contínuo e demanda variável, permitindo que o Município realize aquisições conforme necessidade, sem obrigatoriedade de compra integral das quantidades estimadas, evitando desperdícios e otimizando a gestão de recursos públicos.

Além disso, o procedimento licitatório eletrônico amplia a participação de fornecedores, reduz custos operacionais, fortalece a transparência e garante maior segurança jurídica ao processo. A adoção do critério de menor preço assegura que a Administração obtenha os materiais necessários com o melhor custo-benefício, respeitando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público. Diante do exposto, resta plenamente justificada a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais, produtos e insumos de papelaria, por meio de Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, garantindo o atendimento adequado das necessidades dos órgãos municipais e contribuindo para a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população de Abadia de Goiás/GO.

4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE PAGADORA

4.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento do Poder Executivo de Abadia de Goiás/GO, na seguinte dotação orçamentária:

- 03.18.04.122.0052.2.013.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- 03.18.04.122.0052.2.013.4.4.90.52 – Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Administração;
- 03.19.04.123.0053.2.017.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda;
- 03.19.04.123.0053.2.017.4.4.90.52 – Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal da Fazenda;
- 03.36.04.122.0052.2.171.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Articulação Política;
- 03.36.04.122.0052.2.171.4.4.90.52 – Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Articulação Política;
- 03.38.12.361.0403.2.045.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 03.38.12.361.0403.2.047.4.4.90.52 – Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;
- 03.22.15.452.0501.2.160.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- 03.46.15.452.0501.2.160 00147 4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- 03.47.20.606.0668.2.225.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento, Economia e Agricultura;
- 03.47.20.606.0668.2.225.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Desenvolvimento, Economia e Agricultura;
- 03.48.04.122.0052.2.226.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão;
- 03.48.04.122.0052.2.226.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Gestão;
- 03.49.04.122.0052.2.227.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Licitação;
- 03.49.04.122.0052.2.227.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Licitação;

- 03.50.04.122.0052.2.228.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal de Compras e Patrimônio;
- 03.50.04.122.0052.2.228.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal de Compras e Patrimônio;
- 04.32.10.301.0210.2.095.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- 04.32.10.301.0210.1.061.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção do Fundo Municipal de Saúde;
- 08.33.08.122.0125.2.028.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social;
- 08.33.08.122.0125.2.028.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes / Manutenção da Secretaria Municipal do Bem-Estar Social;
- 20.51.18.541.0619.2.229.3.3.90.30 – Aquisição de Materiais de Consumo / Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente;
- 20.51.18.541.0619.2.229.4.4.90.52 - Aquisição de Materiais Permanentes Consumo / Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente.

5. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

5.1. A elaboração do PCA do município ainda se encontra em andamento.

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade de materiais de papelaria solicitada pelo Município, sempre que demandada, não podendo estipular, em sua proposta de preços, qualquer cota mínima ou máxima para remessa dos produtos, devendo atender integralmente às necessidades das unidades administrativas.

6.1.2. Após o recebimento da Ordem de Fornecimento, a contratada deverá realizar a entrega no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comprovação do recebimento da referida ordem. As entregas deverão ocorrer de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 9h30 e das 13h30 às 15h30, no endereço indicado pelo órgão solicitante, na presença de servidores devidamente autorizados. Os produtos deverão ser entregues separadamente, conforme as quantidades especificadas e de acordo com o cronograma estipulado pela Secretaria de Compras. Todas as despesas com frete, carga e descarga serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

Fica facultada a prorrogação do prazo de entrega, uma única vez, por período compatível com o motivo apresentado, desde que a contratada formalize pedido antes do término do prazo original, devidamente instruído com justificativa plausível e documentalmente comprovada, e desde que tal motivo seja aceito pela Administração. Não será concedida prorrogação em casos de falhas de planejamento, indisponibilidade de estoque, problemas com fornecedores ou situações previsíveis inerentes à atividade da contratada.

6.2. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagens adequadas, que garantam sua integridade e proteção contra danos durante o transporte. Itens frágeis, como toners, cartuchos, blocos adesivos, pastas e materiais suscetíveis a amassamento ou quebra, deverão ser embalados de forma a evitar avarias.

6.3. Os produtos entregues serão submetidos à avaliação visual e quantitativa, conforme a Autorização de Fornecimento e as condições estabelecidas no Termo de Referência. Serão considerados em conformidade aqueles que atenderem às especificações técnicas, marca, modelo, dimensões, quantidade e demais requisitos previstos no edital.

6.3.1. Não serão aceitos produtos com embalagens violadas, rasgadas, amassadas, molhadas, sujas, danificadas ou que apresentem qualquer avaria que comprometa sua integridade ou funcionalidade.

Também não serão aceitos itens divergentes das especificações, de marca inferior à ofertada, com quantidade incorreta, com impressão defeituosa, com material de baixa qualidade ou que não atendam ao padrão mínimo exigido. Os itens rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sem ônus adicional para o Município.

6.3.2. Quando aplicável, os produtos deverão conter identificação clara de lote, data de fabricação e demais informações obrigatórias, garantindo rastreabilidade.

6.4. No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a contratada deverá complementar a entrega no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sem qualquer ônus adicional para o Município, independentemente de justificativa apresentada.

6.5. A contratada deverá verificar previamente, junto aos seus fornecedores e colaboradores, a disponibilidade dos materiais e os prazos necessários para atendimento das demandas, não podendo alegar posteriormente problemas de fornecimento, indisponibilidade de estoque, dificuldades logísticas ou impossibilidade de aquisição dos itens como justificativa para atrasos ou descumprimento contratual. Em caso de descontinuidade de fabricação, a contratada deverá fornecer produto equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração.

6.6. A Prefeitura terá o prazo de até 01 (um) dia útil para proceder ao recebimento dos produtos fornecidos pela contratada, sendo que o recebimento ocorrerá da seguinte forma:

- a) provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais com as especificações;
- b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos itens e consequente aceitação, ocasião em que a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento;
- c) rejeitado, quando em desacordo com o estabelecido no edital e seus anexos, devendo ser substituído pela contratada sem ônus para o Município.

6.7. A contratada será integralmente responsável por quaisquer danos causados aos produtos durante o transporte, carga e descarga, devendo substituí-los sem ônus para o Município.

6.8. A reincidência na entrega de produtos em desconformidade ou o atraso injustificado na entrega poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação e no edital, incluindo advertência, multa e demais sanções cabíveis.

6.9. A contratada deverá comunicar imediatamente qualquer fato que possa comprometer o cumprimento do prazo de entrega, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta;

7.1.3. Comunicar à contratada, por escrito, eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades identificadas nos materiais entregues;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor ou comissão designada;

7.1.5. Efetuar o pagamento correspondente aos materiais fornecidos, no prazo e forma previstos no edital e seus anexos.

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, tampouco por danos causados a terceiros decorrentes de atos da contratada, seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do objeto, devendo ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e locais definidos no Termo de Referência, acompanhados da respectiva nota fiscal contendo marca, fabricante, modelo, procedência e demais informações obrigatórias;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, nos termos do Código de Defesa do Consumidor;

8.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos, avarias ou não conformidade;

8.1.4. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, eventuais motivos que possam impedir o cumprimento do prazo de entrega;

8.1.5. Manter, durante toda a vigência da contratação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

8.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução contratual;

8.1.7. Emitir nota fiscal contendo todas as informações constantes da ordem de fornecimento, incluindo nome do órgão requisitante e CNPJ;

8.1.8. Emitir a nota fiscal com os dados bancários corretos para processamento do pagamento;

8.1.9. Providenciar todas as autorizações necessárias ao desempenho de suas atividades, quando aplicável.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preço; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade da ata de registro de preço.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. A execução deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3. A execução da ata de registro de preço deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.4. O fiscal da ata de registro de preço anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5. O fiscal da ata de registro de preço informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

11.6. O fiscal da ata de registro de preço será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da ata de registro de preço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

11.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da ata de registro de preço, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preço.

12.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, cujas certidões deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal.

12.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências administrativas com fito de realizar o pagamento.

12.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.7. Antes de cada pagamento à contratada, será verificar a regularidade fiscal da contratada.

12.8. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

12.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preço, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

12.13. Será rescindido a ata de registro de preço em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

12.15. A Contratada 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.

12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) I = (6 / 100) 365$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

13. DO REAJUSTE

13.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência da ata de registro de preço e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6. 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.

13.7. 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.

13.8. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação a Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

13.9. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

13.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço.

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 da ata de registro de preço.

15. EXTINÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

15.1. Constituirão motivos para extinção da ata de registro de preço, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

15.2. A extinção da ata de registro de preço poderá ser:

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

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

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

15.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

15.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

15.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

15.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

15.5.3. Indenizações e multas.

16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

17.1.1. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço;

17.1.2. Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.1.3. Dar causa à inexecução total da ata de registro de preço;

17.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

17.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação/ata de registro de preço sem motivo justificado;

17.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução da ata de registro de preço;

17.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preço;

17.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

17.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

17.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 17.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 17.1.1 a 17.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 17.1.2 a 17.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 17.1.8 a 17.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

17.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

17.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

17.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

17.4. 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.

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

17.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

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

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

17.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais normas locais.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Prefeitura Municipal de ABADIA DE GOIÁS/GO, poderá revogar a Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

18.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

18.3. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Este termo de referência foi elaborado em conjunto pelos(as) senhores(as) requisitantes com base na demanda/necessidade de cada respectiva secretaria e subscrita pela demandante. ASSINADO

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ART. 7º, INCISO XXXIII DA C.F.

..... timbre ou identificação do licitante

À

Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO

Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás-GO

A AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

A Empresa (razão social da proponente), inscrita no CNPJ/MF sob n.º ----- e Inscrição Estadual sob n.º -----, com sede (endereço completo da matriz), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.)

1. que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação;
2. para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 e em atendimento ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, declaramos que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos na condição de aprendiz;
3. que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
4. que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
5. que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
6. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
7. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
8. que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi condenado 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;

9. que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação;

10. o e-mail: _____, como sendo o oficial da licitante para recebimento de comunicações, convocações e notificações.

Para tal fim, apresentamos os documentos de Habilitação como exigidos no referido Edital.

_____, _____ de _____ de 2026.

Carimbo, nome e assinatura do responsável legal

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL E REALINHADA
..... timbre ou identificação do licitante

À
Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO
Av. Francisco Paiva da Silva, s/n, Jardim Nova Abadia, Abadia de Goiás-GO
A AGENTE DE CONTRATAÇÃO E EQUIPE DE APOIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026

A Empresa (razão social da proponente), inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, com sede (endereço completo da matriz), por seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.)

1. Atendendo o Pregão Eletrônico em epígrafe, apresentamos nossa proposta para Registro de Preços para fornecimento de equipamentos, insumos, produtos e materiais de higiene e limpeza destinados ao atendimento das demandas do Poder Executivo e demais órgãos da Administração Pública do Município de Abadia de Goiás/GO, conforme especificações estabelecidas na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UN.	MARCA/MOD	P.UNIT	P.TOTAL
1						

2. Na proposta escrita, deverá conter: a) Os valores dos impostos já deverão estar computados no valor do produto e/ou serviço ou destacados; b) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da abertura das propostas virtuais; c) Especificação e marca completa do serviço e/ou produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital e; d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente.

3. O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, deverá ser entregue no endereço indicado no Anexo 01 deste edital. (*) o Valor Unitário – R\$ deverá corresponder ao preço unitário por item ao qual será acrescido a carga tributária incidente e frete, que correrão à conta do licitante.

4. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário, de acordo com o Anexo 01 do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

5. CONDIÇÕES GERAIS

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

**PRAZO DE GARANTIA A GARANTIA CONFORME EDITAL
LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Edital.

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

_____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo do Representante Legal.

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026
MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Por este instrumento de contrato que entre si fazem, de um lado, **O MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, com sede administrativa na _____, neste Município, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF (MF) n. _____, residente e domiciliado na cidade de Abadia de Goiás/GO, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado, _____, neste instrumento, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** para fornecimento adiante discriminado.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 - A presente Ata de Registro de Preços decorre do processo licitatório, sob a modalidade de Pregão Eletrônico nº 031/2026, Registro de Preços ____/2026, nos termos da Lei nº. 14.133/21 e Lei Complementar 123/06, conforme consta do processo municipal nº. ____/2026.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES

DO OBJETO: - Constitui o objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO** _____, nas seguintes condições, especificações e forma a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/MODE	UNIDADE	QUANT	QUANT MINIMA	VUNI	VTOTAL
------	-----------	------------	---------	-------	-----------------	------	--------

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 - As despesas com a presente licitação correrão a conta dos recursos financeiros alocado nos orçamentos _____ vigentes, nas _____ seguintes dotações:

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1 - O valor desta Ata de Registro de Preços é de **R\$** _____ (_____), decorrente dos Veículos descritos na Cláusula Segunda Objeto desta Ata.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA DE PAGAMENTO

- 5.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado de conferência do material por parte da secretaria solicitante e liquidação da nota fiscal.
- 5.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento susinado até que a licitante providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.
- 5.3. O pagamento será efetuado, através de transferência eletrônica ou ordem de pagamento/cheque nominal, conforme legislação vigente mediante a apresentação da nota fiscal.
- 5.4. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5. É condição para o pagamento do valor constante da Nota Fiscal/Fatura, a prova de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), com as contribuições para a Previdência Social (INSS), Fazenda Pública deste Município e demais exigida em lei

5.5.1. A Contratada 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.

5.6 - Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato e;

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento dos materiais, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada do pagamento eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – O objeto será fornecido pela contratada, conforme cláusula segunda.

6.2 – O fornecimento de produtos desta Ata de Registro de Preços se dará conforme autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras, depois de licitado e será executado conforme termo de referência.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1 - São obrigações da **CONTRATADA**:

I – Responsabilizar integralmente pelo fornecimento contratado pelo CONTRATANTE, arcando com todo prejuízo que a mesma vier a sofrer em decorrência prazo pactuado;

II – Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a servidores desta ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

III – Responder por todo o ônus, tais como salário, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale-transporte e outros relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam a vir a ser vítimas seus empregados e seus prepostos;

IV – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependências do CONTRATANTE;

V – Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

VI – Manter, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições que ensejarem a sua habilitação e qualificação no certame;

VII - Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outrem;

VIII - Não delegar ou transferir a execução desta Ata de Registro de Preços a terceiros, sem prévia anuência do CONTRATANTE.

IX - Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

X - Efetuar a ENTREGA dos produtos, no prazo e locais indicados pelo **Setor Requisitante**, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta;

7.2 - São obrigações do **CONTRATANTE**:

I – Proporcionar todas as facilidades a boa execução do contrato;

- II – Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento de materiais para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- III – Fornecer por escrito às informações necessárias ao fornecimento, objeto do contrato;
- IV - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- V - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1 - Pela inexecução parcial ou total da Ata de Registro de Preços, O CONTRATANTE poderá aplicar a CONTRATADA, garantida a prévia defesa, no prazo de 10 (dez) dias, a contar da intimação, as seguintes sanções, sem prejuízo da Rescisão Contratual:

- I – Advertência;
- II – Multa de 2 % (dois por cento) sob o valor total do Contrato/Nota de Empenho;
- III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada, com base no item III;

8.2 - Se o valor da multa não for recolhido pela **CONTRATADA**, será automaticamente descontado do pagamento a que fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da **CONTRATADA**, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Abadia de Goiás/GO e cobrado judicialmente;

8.3 - A **CONTRATADA** que se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe será encaminhada, caracterizando o descumprimento da obrigação assumida, será aplicada a multa de 2 % (dois por cento) sob o valor do Contrato/Nota de Empenho, podendo o CONTRATANTE convidar a aceitar o Contrato/Nota de Empenho as demais licitantes, na sua ordem de classificação final, mantendo-se o prazo e as mesmas condições da vencedora.

8.4 - Será observada toda a previsão do item 13 do edital.

CLÁUSULA NONA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

9.2 - 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.

9.2.1 - O instrumento contratual de que trata o item 9.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

9.4 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições

CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

10.1.3 - Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

10.2. - 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.

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

10.3 - 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.

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

10.3.2 - Na 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 da cláusula 12, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

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

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

10.3.5 - Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 10.3 e no item 0, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ADESÕES (CARONA)

11.1 -As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas (Carona) pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

11.2 - O remanejamento (Carona) somente poderá ser feito:

11.2.1 -De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

11.2.2 -De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

11.3 - O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

11.4 - Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2024.

11.5 - Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora 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.

11.6 - Caso o remanejamento seja feito entre 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.

11.7 - Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 0, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

12.1.1- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

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

12.1.3 - Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2024; ou

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

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

12.2 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.3 - Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.4 - O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

12.4.1 - Por razão de interesse público;

12.4.2 - A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

12.4.3 - Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 - O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

13.1.1 - 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.

13.2 - É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2024), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2024).

13.3 - O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 12.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

14.1 A fiscalização do cumprimento do objeto deste pacto ficará a cargo do servidor:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO E CASOS OMISSOS

15.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Abadia de Goiás/GO, para dirimir eventuais dúvidas ou questões emergentes oriundas do presente Contrato.

15.2 - Nos casos omissos serão aplicadas as regras da Lei 14.133/21 e suas alterações, os princípios do Direito Administrativo e Constitucional e os princípios Gerais dos Contratos.

E, por estarem de comum acordo, firmam o contrato em 03 (três) vias, juntamente e na presença de duas testemunhas idôneas.

Empresa Detentora da Ata

Gestor (a) da ATA

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO 031/2026
MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

CONTRATO REFERENTE À _____ DE
_____, na forma que segue:

DAS PARTES

CONTRATANTE: O **MUNICÍPIO DE ABADIA DE GOIÁS**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, com sede administrativa na _____, neste Município, neste ato representado pelo Sr. _____, inscrito no CPF (MF) n. _____, residente e domiciliado na cidade de Abadia de Goiás/GO, aqui denominado simplesmente **CONTRATANTE**

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica, CNPJ nº. _____, estabelecida a _____, representada pelo (a) _____ portador da CI nº. _____, CPF n. _____, estado civil _____ residente e domiciliado (a) _____ doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO nº. ____/2026 datado de ____/____/2026, regido pela Lei Federal nº. 14.133/2021, homologada pela Senhora Gestora de Contratos, em ____ de ____ de 2026, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Fornecimento de _____, conforme especificados no Anexo I – Especificações do Objeto e Propostas de Preços em anexo.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: 1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação; 1.2.3. A Proposta do contratado; 1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do Extrato de Contrato no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

3. 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 a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do acumulado do período do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. 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 contrato 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 ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Abadia de Goiás/GO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

8.10.1. A Administração terá o prazo de 20 dias úteis, 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 20 dias úteis.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.8. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal e Estadual do

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.12. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.13. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.18. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; 9.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que: a) der causa à inexecução parcial do contrato; b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; c) der causa à inexecução total do contrato; d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado; e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato; f) praticar ato fraudulento na execução do contrato; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza; h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções: a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021); b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021); c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021). e) Multa: (1) moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 02 (dois) dias úteis; a. O atraso superior a 02 dias úteis autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por

descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021. (2) compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021): a) a natureza e a gravidade da infração cometida; b) as peculiaridades do caso concreto; c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; d) os danos que dela provierem para o Contratante; e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep). (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.4. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.5. O contrato pode 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 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.5.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.5.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.6.3. Indenizações e multas.

13.7. 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 (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. 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.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Abadia de Goiás/GO para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E assim por estarem justos combinados e contratados, assinam este instrumento, as partes, por seus representantes, na presença de testemunhas abaixo nomeadas.

Abadia de Goiás, _____ de _____ de 2026.

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1 - _____ CPF _____

2 - _____ CPF _____