OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT. conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.
PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 039/2026 **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026**
PLATAFORMA DE DISPUTA **BLL COMPRAS - https://bllcompras.com/**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA **25/11/2026 às 09h00 (horário de Brasília)**
CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, COM ADJUDICAÇÃO POR ITEM.
MODO DE DISPUTA ABERTO
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS NÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS SIM

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS - MT

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026
1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT, conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
DIA: 25/11/2026 às 09h00 (horário de Brasília)
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM, COM ADJUDICAÇÃO POR ITEM.
MODO DE DISPUTA: ABERTO
PREFERÊNCIA ME/EPP: [ ] SIM [X] NÃO

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Alto Garças, Estado de Mato Grosso, por meio do Departamento de Licitações e Contratos, realizará licitação para Registro de Preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, do Decreto Municipal nº 006, de 23 de janeiro de 2024, do Decreto Municipal nº 074, de 14 de agosto de 2026, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito da Administração Pública Municipal de Alto Garças/MT, e das demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.
1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, via INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro da Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento, denominado(a) Pregoeiro/Agente de contratação e equipe de apoio.
1.3. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico da plataforma de compras do município de Alto Garças pelo site https://bllcompras.com/Home/Login, e no site da prefeitura www.altogarcas.mt.gov.br/.
1.4. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

Início do acolhimento das propostas eletrônicas:	Das 07:00h do dia 11/11/2026 às 07:00h do dia 25/11/2026 (horário de Brasília)
Início da sessão pública:	Dia 25/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)
Início da disputa:	Dia 25/11/2026 às 09:00h (horário de Brasília)
Endereço: Rua Dom Aquino nº 346, Centro - Alto Garças- MT **Sites:** https://bllcompras.com/Home/Login	

Meios para contato:
Fone (66) 3471-1155, Ramal 238
E-mail: licitacao@altogarcas.mt.gov.br
Dias e horários: de Segunda à Sexta-feira, das 07h00min às 11h00min e das 13h00 às 17h00 (horário de Mato Grosso).

OBS: Salvo ressalva expressa, os horários estabelecidos neste Edital observarão o horário de Brasília (DF)

1.5. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura ou encerramento do certame na data marcada, a sessão pública será transferida para uma data posterior, mediante comunicação do Pregoeiro/Agente de Contratação(a) aos licitantes.

2. DO OBJETO

2.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT, conforme especificações, unidades e quantitativos estabelecidos no termo de referência, anexo I deste edital.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente licitação será processada mediante o Sistema de Registro de Preços – SRP, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de apoio administrativo e pedagógico e utensílios/equipamentos de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Alto Garças/MT e respectivas unidades vinculadas, conforme especificações, unidades, quantitativos e condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e demais anexos.
3.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela necessidade de contratações frequentes, entregas parceladas, atendimento às demandas de múltiplas Secretarias Municipais e variação dos quantitativos efetivamente requisitados, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com as necessidades da Administração, sem obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas.
3.3. Os quantitativos estabelecidos no Termo de Referência constituem limites máximos a serem registrados, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as contratações de acordo com suas necessidades e conveniência, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
3.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital e na respectiva Ata de Registro de Preços, sem obrigar a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados.
3.5. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma estabelecida no respectivo instrumento, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 074, de 14 de agosto de 2026.

3.6. O controle e o gerenciamento dos quantitativos registrados, dos respectivos saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades observarão as competências e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026, cabendo à Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento o gerenciamento da Ata, com o auxílio da unidade requisitante.
3.7. A eventual renovação total ou parcial dos quantitativos registrados, por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, somente poderá ocorrer quando atendidas as condições previstas no Decreto Municipal nº 074/2026 e houver previsão expressa neste Edital e na própria Ata, não se presumindo a renovação automática dos quantitativos.
3.8. As aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante a emissão dos instrumentos próprios de contratação e das respectivas ordens de fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados e os saldos disponíveis.
3.9. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.
3.10. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas neste Edital e na Ata de Registro de Preços.
3.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que atendam os itens do objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos;
4.2. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas interessadas que atendam todas as exigências deste Edital e cuja atividade empresarial abranja o objeto desta Licitação, e desde que prévia e devidamente credenciada no sistema eletrônico "Licitações", site www.bllcompras.org.br da BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES.
Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.
4.3. Os impedimentos, acaso existentes, deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.
4.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.
4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretenda usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar, na forma estabelecida neste Edital e no sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no art. 3º da referida Lei Complementar e que não incorre nas hipóteses legais impeditivas da concessão dos benefícios.
4.6. Considerando que a presente licitação não contempla itens ou lotes destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não se aplica, neste certame, a regra de exclusividade prevista no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas, contudo, as demais disposições relativas ao

tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, quando legalmente cabíveis.

4.7. Para fins de aplicação da lei complementar 123/06 nesta licitação as MPE (MEI, ME E EPP) farão jus aos mesmos benefícios sendo, portanto, denominados genericamente de MPE.

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

4.9. A licitante deverá declarar que está ciente e concorda com as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

4.10. A licitante deverá declarar que cumpre os requisitos de habilitação definidos neste Edital e que sua proposta está em conformidade com as exigências editalícias.

4.11. As condições de credenciamento, utilização e eventual cobrança de tarifas ou taxas pela plataforma eletrônica responsável pela operacionalização do certame observarão exclusivamente as regras estabelecidas pelo respectivo provedor, não constituindo obrigação contratual do Município perante os licitantes, ressalvadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4.12. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

4.12.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

4.12.5. Pessoa Física e 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;

4.12.6. Agente Público do órgão ou entidade licitante;

4.12.7. Pessoas Jurídicas reunidas em consórcio;

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

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

4.12.10. O impedimento de que trata o item 4.12.2 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.

4.12.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
4.12.12. A vedação de que trata o item 4.12.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

5.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
5.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
5.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica por e-mail licitacao@altogarcas.mt.gov.br.
5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
5.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
5.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto à Bolsa de Licitações e Leilões, por meio do Telefone (041) 3042-9909 e pelo site da Bolsa de Licitações e Leilões www.bllcompras.org.
6.2. 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 ao Município de Alto Garças ou a Bolsa de Licitações e Leilões, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
6.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para o licitante:
6.3.1. Presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
6.3.2. Obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;
6.3.3. Dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.
6.4. As informações e/ou alterações relativas ao credenciamento e a outras dúvidas sobre o sistema poderão ser obtidas através da Central de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões, telefone (041) 3042-9909.
6.5. Nos casos de Microempresas e EPP's que queiram receber os benefícios da Lei complementar 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

6.5.1. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.
6.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.
6.7. A simples apresentação da proposta por parte do licitante, corresponde à sua indicação de que inexistem fatos que impedem de participar da presente licitação.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, em qualquer hipótese, antes do término da fase competitiva do pregão.
7.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsavel por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
7.3. No preenchimento da proposta eletrônica deverão ser informadas, obrigatoriamente, no campo próprio do sistema, as especificações dos produtos ofertados, em conformidade com as exigências e características constantes do Termo de Referência, bem como as demais informações exigidas pela plataforma eletrônica. A ausência de informações essenciais que impossibilitem a identificação ou a análise dos produtos ofertados poderá ensejar a desclassificação da proposta, observado o disposto na legislação aplicável quanto ao saneamento de falhas formais.
7.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição dos materiais, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, substituição de produtos recusados ou defeituosos e demais despesas necessárias ao fornecimento dos bens, não sendo admitida cobrança adicional posterior por custos ordinários relacionados à execução do objeto.
7.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.6. O envio da proposta eletrônica será feito exclusivamente através do site https://bllcompras.com/Home/Login até o dia e horário previstos neste Edital, devendo a licitante confirmar em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, manifestando pleno conhecimento e aceitação das regras do certame.
7.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
7.8. A licitante, ao inserir sua proposta, deverá informar nos campos próprios do sistema eletrônico, para cada item que desejar disputar, a descrição do produto ofertado, a unidade de fornecimento, a quantidade estimada, o preço unitário e o valor total correspondente, bem como marca, fabricante ou referência comercial, quando necessários à identificação objetiva do produto e à verificação de sua conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional (R$), incluindo todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.
7.9. Caso o prazo de validade da proposta não for expressamente indicado na proposta eletrônica, será considerado como aceito, para efeito de julgamento.

7.10. Caso seja informado prazo em desacordo com o mínimo estipulado, conforme for o caso, ao Pregoeiro/Agente de Contratação é facultada a realização de diligências, e, não sendo alterados esses prazos, desclassificará a proposta da licitante.
7.11. As propostas deverão ser lançadas na plataforma.
7.12. As propostas poderão ser inseridas, substituídas ou excluídas até a data e hora marcadas para a abertura das mesmas.
7.13. Os lances serão apresentados em moeda corrente nacional (R$), pelo valor unitário de cada item, observada a unidade de fornecimento definida no Termo de Referência e a sistemática operacional da plataforma eletrônica. O julgamento será realizado pelo menor preço por item, com adjudicação individualizada, respeitados os respectivos valores máximos de aceitabilidade estabelecidos para cada produto.
7.14. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, bem como aquelas que apresentarem omissões ou irregularidades insanáveis que impossibilitem sua análise ou aceitação.
7.15. Após a abertura das propostas, não caberá desistência das mesmas e os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade das licitantes, não lhes assistindo direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por motivo justo e comprovado decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.
7.16. O Pregoeiro poderá solicitar das licitantes quaisquer outras informações que julgar pertinentes para o perfeito conhecimento e julgamento das propostas; sendo que estas deverão ser enviadas, no prazo estipulado pelo mesmo no sistema.
7.17. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes via sistema eletrônico.
7.18. No julgamento das propostas, em favor da ampliação da disputa, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

8. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
8.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
8.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
8.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
8.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do Sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.9. Os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário de cada item, observadas as especificações, as unidades de fornecimento, os quantitativos estimados e os respectivos valores máximos de aceitabilidade estabelecidos no Termo de Referência. A disputa será realizada individualmente por item, sendo vedada a vinculação obrigatória da proposta ou da adjudicação de um item à aquisição de outro.

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

8.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Sistema.

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

8.13. 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.

8.14. A etapa de lances observará as regras aplicáveis ao modo de disputa aberto previstas na regulamentação municipal pertinente e nas funcionalidades operacionais disponibilizadas pela plataforma eletrônica BLL Compras, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

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

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

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

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após a comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observados os valores unitários máximos de aceitabilidade estabelecidos no Termo de Referência, sendo a adjudicação realizada individualmente para cada item. A proposta vencedora deverá atender integralmente às especificações técnicas, às unidades de fornecimento e às demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

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

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

8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor

lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
8.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
8.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
8.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
8.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
8.27.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
8.27.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
8.27.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
8.27.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
8.27.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
8.27.6. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
8.27.7. Empresas brasileiras;
8.27.8. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
8.27.9. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
8.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
8.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em

primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.2. Será desclassificada, em relação ao respectivo item, a proposta que apresentar preço unitário superior ao valor máximo de aceitabilidade estabelecido no Termo de Referência, que não atender às especificações técnicas exigidas ou que apresentar vícios insanáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3. Considera-se inexequível a proposta cujos preços se mostrem insuficientes para suportar os custos necessários à adequada execução do objeto, consideradas as obrigações trabalhistas, tributárias, operacionais, técnicas e demais despesas indispensáveis ao cumprimento das condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência.

9.4. 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;

9.5. 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, e a ocorrência será registrada em ata;

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

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

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

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

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

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

9.12. Nos itens não destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita e antes de o Pregoeiro passar à proposta subsequente, será verificada a eventual ocorrência do empate ficto previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, observados os procedimentos estabelecidos neste Edital e as funcionalidades disponíveis na plataforma eletrônica.

9.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9.14. Será anexado na plataforma, aos licitantes vencedores a ata de registro de preço ou contrato para assinatura, o representante legal da empresa deverá assinar todas as vias, e encaminhar assinado através do e-mail: licitacao@altogarcas.mt.gov.br dentro do prazo de no máximo 05 (cinco) dias úteis.

9.15. Aos licitantes vencedores do certame deverão assinar com certificado digital ICP- Brasil: certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou assinatura de forma digital por meio da Plataforma gov.br, conforme o § 2º do art. 12 da Lei nº 14.133 de 2021.

9.16. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

9.17. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de

habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.21. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 9.21 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Será considerada habilitada a proponente que cadastrar todos os documentos relacionados nos subitens abaixo no Sistema de Compras da Prefeitura de Alto Garças-MT, bem como vincular os referidos documentos no Pregão, quando convocado conforme prazos estipulados pelo agente no momento da convocação, desde que atendidos os requisitos especificados nas observações deste item/lote.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela

Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).
c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
10.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/).
10.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.
10.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
10.7. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
10.8. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo- se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
10.9. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.
10.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
10.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
10.12. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.13. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
10.14. Será desclassificada a proposta vencedora que:
10.14.1. Contiver vícios insanáveis;
10.14.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
10.14.3. Apresentar, em relação ao respectivo item, preço unitário superior ao valor máximo de aceitabilidade estabelecido no Termo de Referência, ou preço manifestamente inexequível, observada a possibilidade de realização de diligências para aferição da exequibilidade da proposta, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
10.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
10.14.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
10.14.6. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11. HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1. Registro comercial, no caso de empresa individual; ou;

11.2. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou outra pessoa jurídica sujeita a registro empresarial: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhado dos documentos comprobatórios dos administradores ou representantes legais

11.3. 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;

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

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

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

11.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

11.8. Cópia, nítida do documento oficial de identidade ou outro equivalente que contenha foto, dos proprietários/sócios, e representante legal se houver.

11.9. Certidão simplificada emitida pela junta comercial ou Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, atestada pelo Proprietário, Representante legal ou contador da empresa.

12. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;

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

12.3. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre **(ESTADUAL).**

12.4. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal **(MUNICIPAL).**

12.5. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço **(FGTS).**

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

12.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; **(Inscrição Estadual ou Municipal).**

a) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do

seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
b) Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, ainda que esta apresente alguma restrição, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

12.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:
12.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
12.8.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
12.8.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:
12.8.3.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):
a) Publicados em Diário Oficial; ou
b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante:
12.8.3.2. Empresas constituídas sob a forma de sociedade limitada, sociedade limitada unipessoal, empresário individual ou sociedade simples:
a) cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o "Termo de Autenticação" da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
b) cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.
12.8.4. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2007, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma.
12.8.4.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.
12.8.4.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
12.8.4.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.
12.8.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

12.8.6. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação

12.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.9.1. A qualificação técnica da licitante deverá ser compatível e proporcional ao objeto da presente licitação, caracterizado como aquisição de bens comuns, não sendo exigidos requisitos próprios de obras ou serviços de engenharia.

12.9.2. Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre(m) o fornecimento anterior de bens compatíveis ou similares com o objeto da presente licitação, em características pertinentes à natureza do fornecimento.

12.9.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter elementos suficientes para identificação da pessoa jurídica emitente, da licitante e do fornecimento realizado, podendo a Administração promover diligências para verificar a autenticidade, veracidade e compatibilidade das informações apresentadas.

12.9.4. Não será exigida comprovação de registro ou inscrição da licitante em conselho profissional, ART/RRT de instalação, responsável técnico próprio de obra ou serviço de engenharia, fabricação própria de todos os componentes ou certificações sem justificativa técnica diretamente vinculada ao objeto.

12.9.5. A documentação técnica relativa aos produtos ofertados, quando expressamente exigida no Termo de Referência ou neste Edital, deverá ser compatível com a natureza de cada item, podendo compreender catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação das especificações exigidas, observadas as condições de apresentação e análise estabelecidas neste instrumento convocatório.

DOCUMENTOS DIVERSOS

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

12.11. Não possui em seu quadro de pessoal empregados (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 º da Constituição Federal e inciso VI, art.68, da Lei 14.133/2021;

12.12. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
12.13. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213/91.
12.14. Estar ciente da obrigatoriedade de declarar a superveniência de fatos impeditivos da habilitação;
12.15. Não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão;
12.16. Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.
12.17. Assume inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto desta licitação, que tem pleno conhecimento das condições estabelecidas, está de acordo com todas as cláusulas, itens e condições do presente Edital e seus anexos, e atende todas as normas aplicáveis ao objeto. Não podendo em qualquer hipótese, invocar circunstância alguma, como elemento eventualmente impeditivo do perfeito cumprimento das obrigações.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.2. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 15 (quinze) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do Sistema.
13.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
13.4. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
13.5. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
13.6. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
13.7. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
13.8. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
13.9. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
13.10. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
13.11. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
13.12. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua

decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

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

13.17. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Alto Garças-MT

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Concluídas as fases de julgamento, habilitação e recursal, o objeto será adjudicado por item ao respectivo licitante vencedor, observados os preços unitários adjudicados e as condições estabelecidas neste Edital e no Termo de Referência, sendo o procedimento encaminhado à autoridade competente para homologação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

14.3. Homologado o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação, sob pena de decair o direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e neste Edital.

14.3.1. A Ata de Registro de Preços será encaminhada ao adjudicatário para assinatura, devendo o representante legal da empresa devolvê-la devidamente assinada dentro do prazo estabelecido no item anterior, pelos meios indicados pela Administração.

14.3.2. A assinatura deverá ser realizada mediante certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil ou por meio de assinatura eletrônica admitida pela Administração, inclusive pela Plataforma gov.br, quando aplicável.

14.4. Se o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital, ou se não apresentar a documentação exigida para a formalização da contratação, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação e eventual contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 074/2026, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis ao licitante que deu causa à situação.

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

14.5.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

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

14.8. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
14.9. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, mas não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:
15.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
15.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original.
15.1.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.
15.1.4. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.
15.1.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
15.2. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
15.2.1. quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
15.2.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 074/2026.
15.2.3. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:
15.2.4. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
15.2.5. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16. DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS, DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS BENS

16.1. O fornecimento dos materiais ocorrerá de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias Municipais de Alto Garças/MT e respectivas unidades vinculadas, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Despesa – NAD, nota de empenho ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis na Ata de Registro de Preços.
16.2. Cada solicitação de fornecimento deverá indicar os itens requisitados, os respectivos quantitativos, as unidades de fornecimento, a unidade requisitante, o local de entrega e as demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda.

16.3. Os quantitativos registrados constituem limites máximos, não ficando a Administração obrigada à aquisição integral dos materiais, que serão solicitados conforme a necessidade administrativa durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

16.4. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal da Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Despesa – NAD ou instrumento equivalente pela Contratada, observadas as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital.

16.5. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues devidamente acondicionados e embalados, de forma a preservar sua integridade e qualidade, observadas as especificações, unidades de fornecimento, características técnicas e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.

16.6. Não serão aceitos materiais danificados, adulterados, fora do prazo de validade, quando aplicável, ou em desacordo com as especificações, dimensões, gramaturas, capacidades, apresentações, quantidades por embalagem ou demais características exigidas no Termo de Referência.

16.7. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, dentro do Município de Alto Garças/MT, inclusive em endereços distintos, quando necessário ao atendimento das demandas administrativas, conforme especificado na respectiva solicitação de fornecimento.

16.8. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento, inclusive aquisição dos materiais, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, seguros e demais custos necessários à entrega dos produtos, serão de responsabilidade exclusiva da Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

16.9. Os materiais deverão ser entregues em conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência, observadas as unidades de fornecimento, quantidades, marcas e demais características dos produtos ofertados na proposta adjudicada, quando aplicáveis.

DO RECEBIMENTO E DA CONFERÊNCIA DOS MATERIAIS

16.10. O recebimento provisório compreenderá a conferência inicial dos quantitativos, da identificação dos produtos, da integridade das embalagens e da correspondência entre os materiais entregues e a respectiva solicitação de fornecimento, não implicando sua aceitação definitiva pela Administração.

16.11. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades e demais condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Edital e na respectiva solicitação, mediante conferência e aceite pelo responsável designado pela Administração.

16.12. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos, divergências de especificação ou quaisquer outras desconformidades poderão ser recusados, total ou parcialmente, pela Administração.

16.13. Os materiais recusados deverão ser substituídos ou corrigidos pela Contratada, sem qualquer custo adicional para a Administração, observadas as determinações formalmente expedidas pela fiscalização e os prazos estabelecidos no instrumento de contratação.

16.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos materiais fornecidos, pelos vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificados, observadas as disposições legais aplicáveis.

DA FISCALIZAÇÃO E DAS RESPONSABILIDADES

16.15. A gestão e a fiscalização do fornecimento serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela Administração, competindo-lhes acompanhar as entregas, conferir os materiais, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades para adoção das providências cabíveis.

16.16. Somente serão objeto de faturamento e pagamento os materiais efetivamente solicitados, fornecidos, recebidos e definitivamente aceitos pela Administração, observados os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e as condições estabelecidas neste Edital.

16.17. O descumprimento dos prazos, das condições de fornecimento, das especificações técnicas ou das demais obrigações assumidas sujeitará a Contratada às medidas administrativas e às sanções previstas neste Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

17. DA VIGÊNCIA E DAS CONDIÇÕES DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 074/2026.

17.2. A eventual renovação total ou parcial dos quantitativos registrados, por ocasião da prorrogação da Ata de Registro de Preços, somente poderá ocorrer quando atendidas as condições previstas no Decreto Municipal nº 074/2026 e houver previsão expressa neste Edital e na própria Ata, não se presumindo a renovação automática dos quantitativos.

17.3. O ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços deverá indicar expressamente o prazo da prorrogação e, quando cabível, os quantitativos renovados, observadas as condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 074/2026, neste Edital e na respectiva Ata.

17.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de remanejamento das quantidades, quando cabível, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026.

17.5. Os contratos, notas de empenho ou outros instrumentos hábeis decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizados dentro do prazo de validade da respectiva Ata, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 074/2026, deste Edital e do respectivo instrumento.

17.6. O controle e o gerenciamento dos quantitativos registrados, dos respectivos saldos, das solicitações de adesão e do remanejamento das quantidades observarão as competências e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026, cabendo à Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, com o auxílio da unidade requisitante.

17.7. Os saldos da Ata de Registro de Preços serão controlados por item, não podendo ser emitida Ordem de Fornecimento em quantidade superior ao saldo disponível do respectivo item.

17.8. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços, mas não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos registrados, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

17.9. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas de acordo com a necessidade da Administração e ficarão condicionadas à observância das

disposições orçamentárias aplicáveis a cada contratação.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Por se tratar de contratação realizada pelo Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários será exigida por ocasião da formalização do contrato, emissão da nota de empenho ou de outro instrumento hábil, nos termos do art. 14 do Decreto Municipal nº 074/2026.

18.2. As despesas decorrentes das contratações efetivamente realizadas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias e pertinentes das Secretarias Municipais requisitantes, consignadas no orçamento vigente à época de cada contratação, observada a natureza da despesa e a classificação orçamentária aplicável aos materiais e equipamentos adquiridos.

18.3. A existência de previsão orçamentária não implica obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados, os quais constituem limites máximos, sendo as contratações realizadas de acordo com a efetiva necessidade da Administração e observados os saldos disponíveis da Ata de Registro de Preços.

19. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO E PAGAMENTO

19.1. O valor global estimado da presente licitação é de R$ 1.411.015,39 (um milhão, quatrocentos e onze mil e quinze reais e trinta e nove centavos), conforme estimativa constante do Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

19.2. O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, não sendo admitidos preços unitários superiores aos respectivos valores máximos de aceitabilidade estabelecidos no Termo de Referência e nos documentos integrantes do processo licitatório.

19.3. Os preços ofertados deverão abranger integralmente todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais, inclusive aquisição dos produtos, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, substituições e demais despesas ordinárias e previsíveis relacionadas ao cumprimento do objeto, sem qualquer cobrança adicional à Administração.

19.4. Não será admitida cobrança adicional posterior por frete, transporte, pedágios, estadia, alimentação, tributos, embalagens, carga, descarga ou outros custos ordinários previsíveis associados ao fornecimento.

19.5. Somente gerarão direito a pagamento as quantidades efetivamente solicitadas por meio de Ordem de Fornecimento, entregues, aceitas, atestadas e liquidadas pela Administração, observados os preços registrados na Ata de Registro de Preços.

19.6. A mera existência de quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços não gera obrigação de aquisição ou pagamento pela Administração.

19.7. O atesto ocorrerá após a verificação da conformidade material e documental dos bens fornecidos, não se confundindo com a simples entrega física ou com o recebimento provisório.

19.8. O pagamento será efetuado mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, correspondente exclusivamente aos bens efetivamente solicitados, fornecidos, aceitos e atestados pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento de contratação decorrente.

19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável competente, após o recebimento definitivo dos materiais fornecidos, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável.

20. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante, adjudicatário ou contratado que, com dolo ou culpa, conforme o caso:
20.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
20.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
20.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar documento solicitado pelo Pregoeiro durante o procedimento licitatório;
20.1.5. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
20.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
20.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
20.1.8. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
20.1.9. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da contratação;
20.1.10. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
20.1.11. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
20.1.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
20.1.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.
20.2. Sem prejuízo das demais hipóteses previstas na legislação aplicável, constituem inadimplemento sujeito à aplicação das medidas e sanções cabíveis o atraso injustificado no fornecimento, a recusa injustificada de fornecimento, a entrega de bens em desconformidade com as especificações estabelecidas, a recusa injustificada em substituir ou corrigir bens rejeitados e o descumprimento das demais obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços ou nos instrumentos de contratação dela decorrentes.
20.3. Com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração poderá, assegurados o contraditório e a ampla defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e contratados, conforme o caso, as seguintes sanções:
20.3.1. Advertência;
20.3.2. Multa;
20.3.3. Impedimento de licitar e contratar;
20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
20.4. Na aplicação das sanções serão considerados:
20.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
20.4.2. As peculiaridades do caso concreto;
20.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
20.4.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.5. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa de inexecução parcial da contratação, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
20.6. A multa será aplicada em percentual de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor do contrato ou do instrumento de contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, conforme o caso e a gravidade da infração, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da comunicação oficial.
20.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, com a penalidade de multa.
20.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
20.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
20.10. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, observados os pressupostos e o prazo estabelecidos no art. 156, § 5º, da referida Lei.
20.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às sanções legalmente cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa.
20.12. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar observará o processo de responsabilização previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa.
20.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
20.14. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
20.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
20.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.
20.17. As infrações e sanções relacionadas especificamente ao Sistema de Registro de Preços observarão, além da Lei Federal nº 14.133/2021, as disposições do Decreto Municipal nº 074/2026, deste Edital, da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos de

contratação dela decorrentes.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Ao Pregoeiro ou à autoridade competente é facultado, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, salvo se houver comunicação em contrário pela Administração.

21.3. Eventuais alterações, avisos, esclarecimentos e demais comunicações referentes ao certame serão divulgados pelos meios oficiais utilizados pela Administração e pela plataforma eletrônica em que será realizada a licitação, cabendo aos interessados acompanhar as respectivas publicações.

21.4. Todas as referências de tempo constantes deste Edital, do aviso da licitação e das comunicações realizadas durante a sessão pública observarão o horário de Brasília/DF.

21.5. No julgamento das propostas e na análise da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível aos interessados, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.6. A homologação do resultado desta licitação e a existência de preços registrados não implicam direito à contratação ou obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados pela Administração.

21.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas de forma a favorecer a ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia entre os licitantes, a finalidade e a segurança da contratação.

21.8. Os licitantes assumirão todos os custos relacionados à preparação e à apresentação de suas propostas, documentos técnicos, amostras, protótipos e demais elementos exigidos neste Edital e no Termo de Referência, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por tais despesas, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

21.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observadas as regras de contagem de prazos previstas na legislação aplicável.

21.10. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia, da segurança jurídica e do interesse público.

21.11. O Edital, o Termo de Referência e os demais anexos deverão ser interpretados de forma conjunta e sistemática, observadas a legislação aplicável, a finalidade da contratação e as especificações técnicas estabelecidas para o objeto, cabendo à Administração prestar os esclarecimentos necessários em caso de dúvida ou divergência.

21.12. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra, na plataforma eletrônica BLL Compras, no Portal da Transparência do Município de Alto Garças/MT e nos demais meios de divulgação legalmente exigidos, podendo também ser solicitados pelo e-mail licitacao@altogarcas.mt.gov.br, nos dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, observado o fuso horário de Mato Grosso.

21.13. Os autos do processo administrativo permanecerão disponíveis aos interessados, observadas as disposições legais relativas ao acesso à informação, ao sigilo e à proteção de dados eventualmente aplicáveis.
21.14. Integram este Edital, para todos os fins, o Termo de Referência e os demais anexos nele relacionados, cujas disposições deverão ser observadas pelos licitantes e pelo futuro fornecedor.

22. DOS ANEXOS
22.1 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO II - PROPOSTA
ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO
ANEXO IV - DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF
ANEXO V - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
ANEXO VI - DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
ANEXO VIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Alto Garças/MT, 26 de outubro de 2026.

LUANA CRISTINA BATISTA:04028827175
Assinado de forma digital por LUANA CRISTINA BATISTA:04028827175
Dados: 2026.11.09 10:10:25 -04'00'

LUANA CRISTINA BATISTA
Coordenadora de Elaboração de Editais e Contratos
Portaria nº 364/2025

PREFEITURA
ALTO GARÇAS
Nosso legado é o futuro

TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Fundamentação: Lei Federal nº 14.133/2021; Decreto Municipal nº 006/2024; Decreto Municipal nº 074/2026; e demais normas aplicáveis ao planejamento, à pesquisa de preços e ao Sistema de Registro de Preços.

1. IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Órgão demandante
Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT.

1.2. Secretaria demandante
Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento.

1.3. Unidades beneficiárias
Secretarias Municipais de Alto Garças/MT e respectivas unidades vinculadas.

2. OBJETO, FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. Objeto
REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT, CONFORME ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES E QUANTITATIVOS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

2.2. Natureza e classificação
O objeto é composto por bens comuns, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis por especificações usuais de mercado, abrangendo materiais de consumo e itens de natureza permanente conforme a classificação individual aplicável.

2.3. Fundamentação da contratação
A necessidade foi formalizada no DFD e aprofundada no ETP, que demonstrou a abrangência multissetorial, a recorrência e variação da demanda, a autonomia dos itens, a disponibilidade de mercado e a adequação da solução centralizada.

2.4. Sistema de Registro de Preços
A contratação será estruturada por Sistema de Registro de Preços, pois a demanda admite contratações frequentes, entregas parceladas, atendimento a múltiplas Secretarias e variação do quantitativo efetivamente requisitado, sem obrigação de aquisição integral das quantidades estimadas.

3. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

3.1. Requisitos técnicos
Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em apresentação compatível com a unidade de fornecimento de cada item, com integridade física, qualidade adequada, identificação de fabricante e demais informações obrigatórias. Não serão aceitos produtos danificados, adulterados, fora de validade quando aplicável, ou em desacordo com a especificação.

3.2. Requisitos operacionais

As entregas ocorrerão de forma parcelada, mediante requisição formal, com transporte, descarga e demais custos logísticos sob responsabilidade da contratada, sem cobrança adicional. Cada ordem deverá indicar item, quantidade, unidade requisitante, local de entrega e o prazo aplicável, contado do recebimento formal da ordem, conforme regra expressamente estabelecida no edital e no instrumento decorrente. Os locais poderão variar dentro do Município de Alto Garças/MT.

3.3. Sustentabilidade e requisitos especiais

Serão observadas, quando aplicáveis, exigências de segurança, certificação, validade, composição, rotulagem e destinação adequada de resíduos. Não serão impostas exigências ambientais ou técnicas sem relação direta com o item e com a necessidade administrativa.

4. ITENS, UNIDADES E QUANTIDADES

4.1. Relação consolidada

Os 144 itens abaixo correspondem à consolidação final do processo, com suas descrições e especificações, apresentações/unidades de fornecimento e quantitativos estimados para a contratação.

Para fins de fornecimento e recebimento, deverão ser observadas integralmente as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, especialmente as medidas, dimensões, gramaturas, capacidades, pesos, volumes, formatos, apresentações e quantidades por embalagem indicadas na descrição de cada item. A unidade de fornecimento utilizada no sistema não afasta nem substitui as características técnicas expressamente definidas neste Termo de Referência.

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
1	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL PERMANENTE – em língua portuguesa, com formato aproximado entre 15 x 21 cm e 17 x 24 cm, admitida variação de até 1 cm em cada dimensão; capa dura ou semirrígida, resistente, revestida em material plástico, sintético ou equivalente; miolo em papel off-set, contendo planejamento diário permanente, sem vinculação a ano específico, espaço suficiente para anotações e seção destinada ao registro de nomes, telefones e endereços; encadernação resistente, costurada, espiral ou wire-o; contendo fita marcadora ou outro sistema que facilite a localização das páginas. Produto com bom acabamento e adequado ao uso administrativo.	UNIDADE	250
2	ALICATE FURADOR MULTIUSO – alicate furador manual, confeccionado em aço ou metal resistente, com cabo anatômico e revestimento emborrachado ou material equivalente, indicado para perfuração de papelão, EVA, couro sintético, borracha, materiais artesanais e materiais escolares compatíveis. Deverá possuir sistema de vazadores intercambiáveis ou reguláveis, em diâmetros variados aproximados entre 4 mm e 6,5 mm, com acionamento firme, trava de segurança quando aplicável, bom acabamento, sem rebarbas, folgas excessivas, oxidação ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO Nº 3 – almofada entintada para carimbo manual, acondicionada em estojo plástico, metálico ou material equivalente resistente, com dimensões externas aproximadas entre 11 e 12 cm de comprimento e entre 7 e 9 cm de largura; base interna confeccionada em feltro, espuma absorvente revestida de tecido ou material equivalente apropriado, proporcionando entintamento uniforme e boa distribuição da tinta. Cor preta, azul ou vermelha, conforme solicitação do órgão. Deverá possuir tampa com fechamento adequado, boa absorção e apresentar-se sem vazamentos, ressecamento excessivo, manchas externas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	100

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO – confeccionado em material plástico resistente, madeira, EVA ou material equivalente, com base em feltro, tecido ou material próprio para apagamento a seco, indicado para uso em quadro branco/lousa branca. Deverá apresentar formato anatômico, boa eficiência de apagamento, sem riscar ou danificar a superfície do quadro quando utilizado corretamente, podendo conter suporte para marcador. Produto com acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas, deformações, falhas de colagem ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	200
5	APOIO ERGONÔMICO DE PUNHO PARA TECLADO – modelo longitudinal, compatível com teclado de tamanho padrão, medindo aproximadamente entre 44 e 48 cm de comprimento, 8 e 10 cm de largura e 1,8 e 2,5 cm de altura. Núcleo confeccionado em espuma viscoelástica de alta densidade, com efeito memória, gel ergonômico ou material de desempenho equivalente, proporcionando apoio firme, uniforme e confortável, sem afundamento excessivo. Superfície anatômica, com elevação gradual e bordas suaves, destinada a auxiliar a manutenção dos punhos em posição neutra durante o uso prolongado do teclado. Revestimento externo macio, resistente ao desgaste, não tóxico, de fácil limpeza e agradável ao contato com a pele. Base inferior revestida integralmente, ou em área suficiente, com material emborrachado ou elastomérico de alta aderência, que impeça o deslizamento sobre superfícies lisas durante o uso. Deverá apresentar recuperação adequada do formato após a compressão, acabamento uniforme e resistente, sem costuras salientes na área de contato, bordas descoladas, rasgos, deformações, rebarbas, vazamento de gel, odor excessivo ou demais falhas de fabricação. Produto de qualidade superior, adequado ao uso administrativo contínuo.	UNIDADE	100
6	APONTADOR PARA LÁPIS PADRÃO, COM DEPÓSITO – confeccionado em material plástico rígido, resistente e atóxico, contendo um orifício cônico compatível com lápis grafite e lápis de cor de tamanho padrão, com diâmetro aproximado entre 7 e 8 mm. Dotado de depósito para resíduos, preferencialmente transparente ou translúcido, com encaixe firme, evitando abertura acidental durante o uso. Lâmina confeccionada em aço inoxidável, aço temperado ou material de desempenho equivalente, devidamente afiada e firmemente fixada ao corpo do produto. Deverá proporcionar corte regular e preciso, sem quebrar excessivamente a ponta, lascar ou danificar a madeira do lápis. Produto com acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	1.300
7	BALÃO DE LÁTEX Nº 7 – Confeccionado em látex natural de boa qualidade, liso, com espessura uniforme, boa elasticidade e resistência ao enchimento, adequado para decoração de festas, solenidades e eventos. Quando inflado, deverá apresentar formato uniforme, sem deformações, furos, manchas, emendas defeituosas ou rompimento prematuro em condições normais de utilização. Cores variadas, vivas e uniformes, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em pacote com 50 unidades, podendo cada pacote conter unidades de uma única cor ou cores sortidas, conforme solicitado. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, lote, prazo de validade e selo de identificação da conformidade do Inmetro.	PACOTE COM 50 UNIDADES	4.000
8	BANDEJA PARA EXPEDIENTE TRIPLA – bandeja organizadora para papéis e documentos, modelo triplo, com estrutura fixa ou empilhável, confeccionada em acrílico, poliestireno, polipropileno ou material equivalente resistente, indicada para organização de documentos, formulários, memorandos, processos, correspondências e materiais de expediente. Dimensões aproximadas de 260 mm x 350 mm por bandeja, compatível com documentos em formato A4 ou ofício. Cor fumê, cristal, transparente, preta ou outra cor sóbria, conforme disponibilidade do fornecedor. Deverá apresentar boa estabilidade, acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas, deformações, manchas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	120
9	BARBANTE DE SISAL NATURAL – confeccionado em fibras naturais de sisal, com fios torcidos e espessura aproximada de 2 mm, admitida variação compatível com o processo de fabricação, acondicionado em rolo com metragem mínima de 500 metros, na cor natural. Indicado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, amarrações leves e trabalhos manuais. Deverá apresentar boa resistência à tração, torção regular, espessura uniforme e acabamento adequado, sem nós ou emendas excessivas, desfiamento irregular, manchas, umidade, mofo ou outros defeitos que prejudiquem sua utilização. O rolo ou a embalagem deverá conter identificação do fabricante, composição, metragem e demais informações pertinentes.	UNIDADE	200

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
10	BARBANTE/CORDÃO DE ALGODÃO GOMADO – confeccionado em algodão ou composição com predominância mínima de 85% algodão, com 8 fios, resistente, uniforme e adequado para atividades artesanais, escolares, pedagógicas, decoração, amarração leve e trabalhos manuais em geral. Produto gomado, com boa resistência à tração, sem impurezas aparentes, nós excessivos, desfiamento irregular ou falhas na espessura. Acondicionado em rolo ou cone com peso líquido mínimo de 1 kg, contendo identificação do fabricante, composição, peso, lote e demais informações pertinentes.	ROLO/CONE DE 1 KG	100
11	BASTÃO DE COLA QUENTE – Adesivo termoplástico, transparente ou translúcido, com diâmetro aproximado entre 11 mm e 12 mm, compatível com pistola de cola quente de tamanho grande; Com fusão uniforme, boa capacidade de aderência e rápida solidificação, sem excesso de resíduos, impurezas ou odor intenso. Indicado para trabalhos artesanais e fixação de papel, papelão, EVA, tecido, madeira e materiais similares. Acondicionado em pacote com peso líquido de 1 kg, contendo identificação do fabricante, lote, peso e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 1 KG	200
12	BASTÃO DE COLA QUENTE – Adesivo termoplástico, transparente ou translúcido, com diâmetro aproximado entre 7 mm e 7,5 mm, compatível com pistola de cola quente de tamanho pequeno; Com fusão uniforme, boa capacidade de aderência e rápida solidificação, sem excesso de resíduos, impurezas ou odor intenso. Indicado para trabalhos artesanais e fixação de papel, papelão, EVA, tecido, madeira e materiais similares. Acondicionado em pacote com peso líquido de 1 kg, contendo identificação do fabricante, lote, peso e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 1 KG	200
13	BLOCO DE PAPEL VEGETAL A4 – papel vegetal liso, translúcido, formato A4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, indicado para desenho, decalque, cópia manual, atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais, projetos e trabalhos manuais. Deverá apresentar superfície lisa e uniforme, boa transparência, corte regular, sem manchas, rasgos, vincos, umidade, ondulações ou falhas de fabricação. Acondicionado em bloco com 10 folhas, contendo identificação do fabricante, formato, quantidade e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 10 UNIDADES	50
14	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO – confeccionado em papel offset ou material equivalente, com adesivo reposicionável de boa aderência, medindo aproximadamente 76 mm x 76 mm, contendo 100 folhas por bloco. Indicado para anotações, recados, lembretes, marcações, organização de documentos e atividades administrativas, escolares e pedagógicas. Cores variadas, incluindo amarela, neon ou similares, conforme solicitação do órgão. Deverá apresentar folhas uniformes, boa fixação temporária, fácil remoção sem rasgar ou danificar o papel, sem manchas, falhas de corte ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	800
15	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO PEQUENO – PACOTE COM 4 BLOCOS – conjunto composto por 4 blocos de recados autoadesivos, medindo aproximadamente 38 mm x 50 mm, contendo 100 folhas por bloco, totalizando 400 folhas por pacote. Confeccionados em papel de boa qualidade, com adesivo removível e reposicionável, que proporcione boa aderência temporária e permita a retirada e a recolocação sem rasgar, manchar ou deixar resíduos sobre o papel ou a superfície utilizada. Blocos em cores sortidas, podendo ser convencionais ou neon. Indicados para anotações curtas, lembretes, marcação e separação de páginas, organização de documentos e atividades administrativas, escolares e pedagógicas. Deverão apresentar folhas uniformes, corte regular, adesivo distribuído de maneira homogênea, sem manchas, deformações, folhas soltas, falhas de colagem ou outros defeitos de fabricação. Acondicionados em pacote contendo 4 blocos.	UNIDADE	300
16	BORRACHA APAGADORA – Confeccionada em material sintético macio, atóxico e livre de PVC, indicada para apagar escrita a lápis e grafite; Na cor branca, formato retangular e tamanho pequeno, com dimensões aproximadas de 40 a 45 mm de comprimento, 20 a 30 mm de largura e 10 a 15 mm de espessura; Dotada de capa plástica protetora e ergonômica, que facilite o manuseio e mantenha o produto limpo. Deverá proporcionar apagamento eficiente, sem borrar, manchar, rasgar ou danificar o papel e sem formação excessiva de resíduos.	UNIDADE	5.000

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
17	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA – Formato grande, medindo aproximadamente 200 mm x 280 mm, admitida variação de até 10 mm em cada dimensão; Contendo 200 folhas pautadas, confeccionadas em papel com gramatura mínima de 56 g/m²; Capa e contracapa duras, resistentes e revestidas; Encadernação em espiral de arame galvanizado, com acabamento seguro nas extremidades, permitindo a abertura completa e o manuseio adequado das folhas. O produto deverá apresentar folhas uniformes, pautas nítidas e ausência de manchas, rasuras, rebarbas ou outros defeitos de fabricação. Embalagem ou produto contendo identificação do fabricante e demais informações pertinentes.	UNIDADE	200
18	CADERNO TIPO BROCHURA – Formato grande, medindo aproximadamente 200 mm x 275 mm, admitida variação de até 10 mm em cada dimensão; Encadernação costurada e resistente; Capa dura confeccionada em papelão rígido e revestido; Contendo 96 folhas pautadas, em papel com gramatura mínima de 56 g/m²; Folhas uniformes, sem manchas, rasuras ou defeitos de fabricação. Produto adequado ao uso administrativo, acondicionado em embalagem com identificação do fabricante e demais informações pertinentes.	UNIDADE	2.000
19	CAIXA DE ARQUIVO MORTO – confeccionada em papelão ondulado, papelão kraft ou material equivalente resistente, na cor parda ou natural, desmontável, indicada para guarda, organização e arquivamento de documentos, processos, pastas e materiais administrativos. Medindo aproximadamente 37 cm x 14 cm x 23,5 cm, admitida variação compatível com a finalidade do produto. Deverá possuir estrutura firme, boa resistência ao manuseio e empilhamento leve, abas de fechamento, área para identificação externa e acabamento uniforme, sem rasgos, deformações, umidade, manchas, falhas de corte ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	2.000
20	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA/PORTÁTIL – calculadora digital com capacidade mínima de 12 dígitos, visor de fácil leitura, alimentação por energia solar e pilha/bateria, contendo as quatro operações básicas, porcentagem, raiz quadrada, memória, inversão de sinais, correção parcial e total. Deverá possuir teclas de acionamento regular, corpo confeccionado em material plástico resistente, tamanho adequado para uso em mesa ou atividades administrativas, escolares e de expediente. Produto acompanhado de pilha/bateria quando necessária ao funcionamento, contendo identificação do fabricante e demais informações pertinentes.	UNIDADE	100
21	CANETA ESFEROGRÁFICA – corpo transparente ou translúcido, confeccionado em material plástico resistente, em formato sextavado ou anatômico, permitindo a visualização do nível de tinta; ponta metálica com esfera de tungstênio; tinta à base de óleo, de secagem rápida, na cor azul, proporcionando escrita macia, contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada com sistema antiasfixiante, na cor correspondente à tinta; produto atóxico, resistente a vazamentos, falhas, borrões e ressecamento prematuro. Acondicionada em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 50 UNIDADES	800
22	CANETA ESFEROGRÁFICA – corpo transparente ou translúcido, confeccionado em material plástico resistente, em formato sextavado ou anatômico, permitindo a visualização do nível de tinta; ponta metálica com esfera de tungstênio; tinta à base de óleo, de secagem rápida, na cor preta, proporcionando escrita macia, contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada com sistema antiasfixiante, na cor correspondente à tinta; produto atóxico, resistente a vazamentos, falhas, borrões e ressecamento prematuro. Acondicionada em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 50 UNIDADES	100
23	CANETA ESFEROGRÁFICA – corpo transparente ou translúcido, confeccionado em material plástico resistente, em formato sextavado ou anatômico, permitindo a visualização do nível de tinta; ponta metálica com esfera de tungstênio; tinta à base de óleo, de secagem rápida, na cor vermelha, proporcionando escrita macia, contínua, uniforme e sem falhas; tampa ventilada com sistema antiasfixiante, na cor correspondente à tinta; produto atóxico, resistente a vazamentos, falhas, borrões e ressecamento prematuro. Acondicionada em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 50 UNIDADES	50

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
24	CANETA ESFEROGRÁFICA COLORIDA – Corpo confeccionado em material plástico resistente, com formato ergonômico; Ponta média metálica, com esfera de tungstênio; Tinta à base de óleo, de secagem rápida, proporcionando escrita macia, contínua, uniforme e sem falhas; Tampa ventilada com sistema antiasfixiante, na cor correspondente à tinta; Produto atóxico, resistente a vazamentos e borrões. Conjunto contendo 12 unidades, em 12 cores distintas, acondicionado em embalagem apropriada, com identificação do fabricante, lote e demais informações do produto.	CAIXA COM 12 UNIDADES	300
25	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA – Corpo confeccionado em material plástico resistente; Ponta média em fibra ou feltro, resistente ao desgaste e que não afunde durante o uso; Tinta lavável, atóxica, de secagem rápida, com traçado uniforme, contínuo e sem falhas. Conjunto contendo 12 unidades, em 12 cores distintas, acondicionado em embalagem apropriada, com identificação do fabricante, lote e prazo de validade. O produto deverá possuir validade mínima de 24 meses a contar da data de entrega.	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000
26	CANETA ESFEROGRÁFICA EM GEL, PONTA FINA, COR AZUL – corpo confeccionado em poliestireno ou material plástico resistente; tinta em gel, na cor azul; sistema click/retrátil; ponta fina; escrita macia, contínua e uniforme, sem falhas, vazamentos ou borrões excessivos; acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas ou defeitos de fabricação. Unidade de fornecimento: UNIDADE.	UNIDADE	3.600
27	CANETA MARCA-TEXTO – Corpo confeccionado em material plástico resistente; Ponta chanfrada em fibra de poliéster, resistente ao desgaste, possibilitando a realização de traços finos e largos; Tinta fluorescente, de secagem rápida, com escrita uniforme e boa aderência ao papel, sem borrar ou comprometer a legibilidade do texto; Produto atóxico e não recarregável. Nas cores fluorescentes amarela, verde, rosa ou laranja, conforme solicitação do órgão, com predominância da cor amarela. As cores e respectivas quantidades serão definidas em cada solicitação de fornecimento, admitindo-se o fornecimento de caixas compostas por uma única cor. Acondicionada em caixa com 12 unidades, contendo identificação do fabricante, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	596
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO – Confeccionada em polipropileno resistente e flexível, no formato A4, medindo aproximadamente 210 mm x 297 mm, com acabamento fosco, bordas regulares e superfície uniforme, sem trincas, deformações, manchas ou outros defeitos de fabricação. Nas cores transparente ou azul, conforme solicitação do órgão, com distribuição estimada de 50% para cada cor. Cada pacote poderá conter capas de uma única cor, de acordo com a solicitação de fornecimento. Acondicionada em pacote com 100 unidades, contendo identificação do fabricante e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 100 UNIDADES	40
29	CARTOLINA – Confeccionada em papel de boa qualidade, com gramatura mínima de 180 g/m², medindo aproximadamente 50 cm x 66 cm, admitida variação de até 10% em cada dimensão; Superfície lisa, firme e uniforme, sem manchas, rasgos, vincos, ondulações ou outros defeitos de fabricação. Cores diversas, incluindo branca, amarela, azul e outras, conforme solicitação do órgão. Cada pacote poderá conter folhas de uma única cor ou cores variadas, de acordo com a solicitação de fornecimento. Acondicionada em pacote com 20 folhas, contendo identificação do fabricante, quantidade, gramatura e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 20 UNIDADES	1.800
30	CLIP PARA PAPEL – Tamanho médio, nº 2/0 ou equivalente, medindo aproximadamente 33 mm; Confeccionado em arame de aço resistente, com acabamento galvanizado ou niquelado, formato paralelo, superfície lisa, sem pontas cortantes, rebarbas, deformações ou sinais de oxidação. Deverá apresentar boa pressão e elasticidade, permitindo a fixação de folhas de papel sem rasgá-las ou danificá-las. Acondicionado em caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante e quantidade do produto.	CAIXA COM 100 UNIDADES	500
31	CLIP PARA PAPEL – tamanho grande, nº 6/0 ou equivalente, confeccionado em arame de aço resistente, com acabamento galvanizado ou niquelado, formato paralelo, superfície lisa, sem pontas cortantes, rebarbas, deformações ou sinais de oxidação. Deverá apresentar boa pressão e elasticidade, permitindo a fixação de maior quantidade de folhas sem rasgá-las ou danificá-las. Acondicionado em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante e quantidade do produto.	CAIXA COM 50 UNIDADES	500

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
32	CLIP PARA PAPEL COLORIDO – tamanho nº 4/0 ou equivalente; confeccionado em arame de aço resistente, revestido com material plástico colorido, em cores variadas, com acabamento uniforme e resistente à oxidação. Deverá apresentar formato paralelo, boa pressão e elasticidade, superfície lisa, sem pontas cortantes, rebarbas, deformações ou descascamentos, permitindo a fixação das folhas sem rasgar ou danificar o papel. Acondicionado em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações pertinentes.	UNIDADE	200
33	COLA BRANCA LÍQUIDA – adesivo à base de PVA, atóxico, lavável, de consistência homogênea, na cor branca, tornando- se transparente após a secagem; indicada para colagem de papel, papelão, cartolina, madeira, tecido, EVA e materiais porosos similares; com boa aderência, secagem adequada e aplicador ou tampa que permita o controle do uso, sem vazamentos. Acondicionada em embalagem com peso líquido mínimo de 1 kg, contendo identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes. O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	EMBALAGEM DE 1 KG	500
34	COLA BRANCA LÍQUIDA ESCOLAR – adesivo à base de PVA, atóxico, lavável, de consistência homogênea, na cor branca, tornando-se transparente após a secagem; indicada para colagem de papel, papelão, cartolina e materiais similares; com boa aderência, secagem adequada e bico aplicador que permita o controle da quantidade utilizada, sem vazamentos. Acondicionada em frasco com peso líquido mínimo de 90 g, contendo identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes. O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	FRASCO DE 90 G	2.000
35	COLA COM PURPURINA – cola colorida com glitter, atóxica, lavável, indicada para trabalhos manuais, escolares, pedagógicos e artesanais; com boa aderência em papel, cartolina, EVA e materiais similares; embalagem com bico aplicador, sem vazamentos. Conjunto contendo 6 cores distintas, acondicionado em embalagem apropriada, com identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 6 CORES	1.000
36	COLA INSTANTÂNEA – adesivo instantâneo de uso geral, à base de cianoacrilato ou composição equivalente, baixa viscosidade, secagem rápida, indicado para colagem de materiais como metais, plásticos, borrachas, madeira, porcelana, couro e similares; acondicionado em embalagem com peso líquido mínimo de 20 g, com tampa de vedação eficiente, identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	UNIDADE	400
37	COLA LÍQUIDA PARA EVA E ISOPOR – adesivo de alta aderência, indicado para colagem de EVA, isopor (EPS), cortiça, papel, papelão, cartolina e materiais similares; composição à base de acetato de polivinila (PVA), resinas sintéticas, álcool ou formulação equivalente compatível com a finalidade do produto. Deverá apresentar consistência homogênea, adequada à aplicação sem escorrimento excessivo, boa aderência, secagem adequada e acabamento incolor, transparente ou translúcido após a secagem, sem danificar, deformar ou corroer os materiais aplicados. Acondicionada em frasco ou bisnaga com bico aplicador e tampa com vedação eficiente, contendo 90 g. A embalagem deverá apresentar identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes. O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	FRASCO DE 90 G	1.500
38	COLA LÍQUIDA PARA MADEIRA – adesivo à base de PVA, de consistência homogênea, indicado para colagem de madeira, compensado, MDF, papelão e outros materiais porosos similares. Deverá apresentar boa aderência, secagem adequada e consistência compatível com aplicação manual, sem escorrimento excessivo. Acondicionada em frasco contendo 1 litro, com sistema de fechamento que assegure adequada vedação. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes. O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	FRASCO DE 1 LITRO	100

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
39	CORRETIVO LÍQUIDO – à base de água, atóxico, indicado para correção de escrita manual, impressa ou datilografada em papel; com boa cobertura, secagem rápida, aplicação uniforme e acabamento liso, sem formação excessiva de grumos. Acondicionado em frasco com volume mínimo de 18 ml, com tampa de vedação eficiente e aplicador acoplado, contendo identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes. O produto deverá possuir validade mínima de 12 meses a contar da data de entrega.	CAIXA COM 12 UNIDADES	200
40	ELÁSTICO DE BORRACHA – confeccionado em borracha natural ou sintética de boa qualidade, resistente, flexível e com boa elasticidade, indicado para organização, agrupamento e amarração leve de papéis, documentos, materiais escolares e materiais diversos. Tamanho médio, nº 18 ou equivalente, na cor amarela ou natural, com espessura e diâmetro adequados ao uso administrativo e escolar, sem ressecamento, rompimento fácil, deformações excessivas ou sinais de deterioração. Acondicionado em pacote com peso líquido de 1 kg, contendo identificação do fabricante, peso, lote e demais informações pertinentes.	PACOTE DE 1 KG	250
41	ENVELOPE TIPO CARTA – confeccionado em papel sulfite ou similar, na cor branca, sem impressão, medindo aproximadamente 114 mm x 229 mm, com aba para fechamento, superfície uniforme, sem rasgos, manchas, vincos excessivos ou defeitos de fabricação. Acondicionado em caixa com 1.000 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	100
42	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO – confeccionado em papel kraft, sulfite ou material equivalente, com gramatura mínima de 75 g/m², sem impressão, medindo aproximadamente 260 mm x 360 mm, compatível com acondicionamento de documentos em formato A4 sem necessidade de dobra. Deverá possuir aba para fechamento, boa resistência ao manuseio, corte regular e superfície uniforme, sem rasgos, manchas, vincos excessivos, deformações ou outros defeitos de fabricação. Na cor branca, parda ou natural, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em pacote ou caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade, gramatura e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 100 UNIDADES	203
43	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE – confeccionado em papel kraft ou material equivalente de boa resistência, sem impressão, medindo aproximadamente 37 cm x 47 cm, indicado para acondicionamento e tramitação de documentos, processos, pastas e materiais de maior dimensão. Deverá possuir aba para fechamento, boa resistência ao manuseio, corte regular e superfície uniforme, sem rasgos, manchas, vincos excessivos, deformações ou outros defeitos de fabricação. Na cor parda, kraft natural ou ouro. Acondicionado em pacote ou caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade, dimensões e demais informações pertinentes	CAIXA COM 100 UNIDADES	150
44	ENVELOPE TIPO SACO – confeccionado em papel sulfite, kraft ou material equivalente, sem impressão, medindo aproximadamente 18 cm x 25 cm, com aba para fechamento, boa resistência ao manuseio, corte regular e superfície uniforme, sem rasgos, manchas, vincos excessivos, deformações ou outros defeitos de fabricação. Na cor branca, parda ou natural, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em pacote ou caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade, dimensões e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 100 UNIDADES	110
45	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – tamanho pequeno, diâmetro aproximado de 9 mm, compatível com encadernação de documentos em formato A4, incluindo folhas, capa e contracapa para encadernação A4; confeccionado em plástico PVC ou material equivalente, flexível e resistente, com comprimento e furação compatíveis com encadernadoras manuais de padrão A4, acabamento uniforme, sem rebarbas, quebras, deformações ou falhas de fabricação. Na cor preta ou incolor, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em pacote com 100 unidades.	PACOTE COM 100 UNIDADES	25
46	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO – tamanho médio, diâmetro aproximado de 20 mm, compatível com encadernação de documentos em formato A4, incluindo folhas, capa e contracapa para encadernação A4; confeccionado em plástico PVC ou material equivalente, flexível e resistente, com comprimento e furação compatíveis com encadernadoras manuais de padrão A4, acabamento uniforme, sem rebarbas, quebras, deformações ou falhas de fabricação. Na cor preta ou incolor, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em pacote com 70 unidades.	PACOTE COM 70 UNIDADES	25

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
47	ESTILETE GRANDE – corpo confeccionado em material plástico resistente, acrílico, polipropileno ou equivalente, anatômico e de fácil manuseio; lâmina retrátil larga, com largura aproximada de 18 mm, confeccionada em aço carbono ou aço inoxidável, afiada e resistente; com sistema de trava ou regulagem da lâmina, permitindo cortes firmes e seguros. Indicado para cortes em papelão, EVA, embalagens, papel, cartolina e materiais similares. Produto com bom acabamento, sem rebarbas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	200
48	ESTILETE PEQUENO – corpo confeccionado em material plástico resistente, anatômico e de fácil manuseio; lâmina retrátil, estreita, com largura aproximada de 9 mm, confeccionada em aço carbono ou aço inoxidável, afiada e resistente; com sistema de trava ou regulagem da lâmina, permitindo cortes precisos e seguros. Indicado para cortes leves em papel, cartolina, etiquetas, embalagens e materiais similares. Produto com bom acabamento, sem rebarbas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	100
49	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER – etiqueta autoadesiva branca, em folha formato A4, compatível com impressoras ink-jet e laser, contendo 33 etiquetas por folha, medindo aproximadamente 25,4 mm x 63,5 mm cada etiqueta. Deverá possuir adesivo de boa aderência, superfície adequada para impressão, corte regular, fácil destacamento, acabamento uniforme, sem manchas, ondulações, falhas de corte ou defeitos de fabricação. Acondicionada em caixa com 100 folhas, correspondente à apresentação utilizada na pesquisa de preços, contendo identificação do fabricante, formato e quantidade.	CAIXA COM 100 FOLHAS	250
50	EXTRATOR DE GRAMPOS – modelo piranha/ratinho, confeccionado em metal resistente, com revestimento ou corpo em plástico rígido, anatômico e de fácil manuseio; indicado para remoção de grampos nº 10, 24/6 e 26/6, sem rasgar ou danificar excessivamente o papel. Deverá possuir mecanismo de pressão eficiente, pontas adequadas para extração dos grampos, acabamento sem rebarbas, deformações ou falhas de fabricação, podendo conter trava de segurança. Produto resistente ao uso contínuo em atividades administrativas e escolares.	UNIDADE	250
51	FIO DE ALGODÃO PARA ARTESANATO E CROCHÊ – espessura nº 6 ou equivalente, composição 100% algodão, macio, resistente, com espessura uniforme e livre de impurezas aparentes. Cores diversas, firmes e uniformes, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em novelo ou cone com peso líquido mínimo aproximado de 800 g e rendimento mínimo de 800 metros, admitidas variações de apresentação comercial que mantenham características equivalentes de espessura, composição e rendimento. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, composição, peso, metragem, lote e demais informações pertinentes.	UNIDADE	150
52	FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA – confeccionada em polipropileno ou material equivalente, medindo aproximadamente 12 mm de largura por 30 m de comprimento, em cores variadas, conforme solicitação do órgão; indicada para identificação, organização, atividades escolares, artesanais e uso administrativo. Deverá apresentar boa aderência, cores uniformes, desenrolamento regular e ausência de falhas no adesivo.	ROLO	250
53	FITA ADESIVA CREPE LARGA – confeccionada em papel crepado, com adesivo de boa aderência, medindo aproximadamente 50 mm de largura por 50 m de comprimento; na cor branca, bege ou natural; indicada para fixação, proteção, identificação, empacotamento leve e atividades escolares, administrativas e artesanais. Deverá apresentar boa resistência, fácil corte manual, desenrolamento uniforme, sem ressecamento, rompimento fácil ou falhas no adesivo.	ROLO	150
54	FITA ADESIVA CREPE USO GERAL – confeccionada em papel crepado, com adesivo de boa aderência, medindo aproximadamente entre 18 mm de largura por 50 m de comprimento; na cor branca, bege ou natural; indicada para uso administrativo, escolar, artesanal, identificação temporária, fixação leve e atividades gerais. Deverá apresentar fácil corte manual, boa aderência, desenrolamento uniforme, sem ressecamento, rompimento fácil ou falhas no adesivo.	ROLO 18 MM X 50 M	700

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO – fita dupla face de alta aderência, confeccionada em espuma acrílica, adesivo acrílico ou material equivalente de desempenho compatível, transparente ou translúcida, medindo aproximadamente 12 mm de largura x 20 m de comprimento. Indicada para fixação de placas, cartazes, objetos decorativos e materiais similares em superfícies lisas, tais como vidro, acrílico, metal, plástico e madeira revestida. Deverá possuir adesivo em ambas as faces, protegido por liner removível, apresentar boa aderência inicial e resistência após a fixação, aplicação uniforme e facilidade de corte e manuseio. Não deverá apresentar desprendimento prematuro, ressecamento, deformações, falhas no adesivo ou outros defeitos que comprometam sua utilização. A embalagem deverá conter identificação do fabricante, dimensões e demais informações pertinentes.	ROLO 12 MM X 20 M	300
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE – confeccionada em papel saturado, medindo 25 mm de largura por 30 m de comprimento, na cor branca, com adesivo em ambas as faces e liner protetor. Indicada para fixação de papéis, cartazes, cartolinas, peças leves e materiais administrativos, escolares e artesanais. Deverá apresentar boa aderência, aplicação uniforme e desenrolamento regular, sem ressecamento ou falhas no adesivo. Unidade de fornecimento: UNIDADE, correspondente a 1 rolo de 25 mm x 30 m.	ROLO 25 MM X 30 M	150
57	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA – confeccionada em polipropileno, celofane ou material equivalente, com adesivo acrílico à base d'água ou similar, medindo aproximadamente 12 mm de largura por 30 m de comprimento, na cor transparente/incolor; indicada para fechamento de envelopes, pequenos reparos, fixação leve, uso escolar e administrativo. Deverá apresentar boa transparência, aderência uniforme, fácil corte e desenrolamento regular.	ROLO 12 MM X 30 M	400
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA – confeccionada em filme de polipropileno ou material equivalente, transparente/incolor, medindo aproximadamente 45 mm de largura x 45 m de comprimento, com adesivo de boa aderência, indicada para fechamento e reforço de caixas, pacotes, embalagens e materiais de uso administrativo, escolar e de almoxarifado. Deverá apresentar boa resistência ao rompimento e ao manuseio, transparência uniforme, desenrolamento regular e aplicação contínua, sem falhas no adesivo, rasgos, deformações ou desprendimento prematuro. Acondicionada em rolo, contendo identificação do fabricante, dimensões e demais informações pertinentes.	ROLO 48 MM X 45 M	700
59	FITA DECORATIVA DE CETIM – confeccionada em poliéster, poliamida ou material equivalente, com acabamento acetinado, medindo aproximadamente 7 mm de largura por 10 m de comprimento, em cores diversas, conforme solicitação do órgão; indicada para decoração, artesanato, embalagens, laços, atividades pedagógicas e eventos. Deverá apresentar cor uniforme, bom acabamento, sem desfiamento excessivo, manchas ou falhas de fabricação.	ROLO 7 MM X 10 M	400
60	FITA DECORATIVA DE CETIM LARGA – confeccionada em poliéster, poliamida ou material equivalente, com acabamento acetinado/liso, medindo aproximadamente 15 mm de largura, rolo com comprimento mínimo de 50 metros, em cores diversas, conforme solicitação do órgão. Indicada para decoração, artesanato, embalagens, laços, atividades pedagógicas, eventos e trabalhos manuais. Deverá apresentar cor uniforme, bom acabamento, textura regular, sem manchas, falhas de fabricação, desfiamento excessivo ou rompimento fácil.	ROLO 15 MM X 50 M	500
61	FITILHO PLÁSTICO DECORATIVO – confeccionado em plástico, polipropileno, nylon ou material equivalente, com largura aproximada de 5 mm, em cores variadas, conforme solicitação do órgão; indicado para decoração, amarração leve, embalagens, atividades escolares, artesanais, pedagógicas e eventos. Deverá apresentar boa resistência, flexibilidade, cor uniforme, sem rasgos, manchas, falhas, ressecamento ou rompimento fácil. Acondicionado em rolo com comprimento mínimo de 50 metros, contendo identificação do fabricante, metragem e demais informações pertinentes.	ROLO	800
62	FOLHA DE EVA COM GLITTER – confeccionada em E.V.A. (espuma vinílica acetinada), com aplicação uniforme de glitter, medindo aproximadamente 60 cm x 40 cm, com espessura mínima aproximada de 2 mm; flexível, resistente e adequada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração e trabalhos manuais. Deverá apresentar boa fixação do glitter, evitando desprendimento excessivo, além de superfície uniforme, sem rasgos, manchas, bolhas, vincos ou deformações. Cores diversas, conforme solicitação do órgão.	UNIDADE	1.500

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
63	FOLHA DE EVA ESTAMPADO – confeccionada em E.V.A. (espuma vinílica acetinada), com estampa decorativa uniforme, medindo aproximadamente 60 cm x 40 cm, com espessura mínima aproximada de 2 mm; flexível, resistente e adequada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração e trabalhos manuais. Deverá apresentar impressão/estampa com boa definição, cores firmes e superfície uniforme, sem rasgos, manchas, bolhas, vincos ou falhas de fabricação. Estampas diversas, conforme solicitação do órgão.	UNIDADE	1.000
64	FOLHA DE EVA ATOALHADO/FELPUDO – confeccionada em E.V.A., com acabamento superficial atoalhado/felpudo, tipo plush ou equivalente, medindo aproximadamente 40 cm x 48 cm, com espessura aproximada de 2 mm, em cores variadas, conforme solicitação do órgão. Indicada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, confecção de painéis e trabalhos manuais. Deverá apresentar acabamento uniforme e bem aderido à base de EVA, sem desprendimento excessivo das fibras, falhas de cobertura, rasgos, manchas, bolhas, vincos, deformações ou outros defeitos de fabricação.	UNIDADE	600
65	FOLHA DE EVA LISO – confeccionada em E.V.A. (espuma vinílica acetinada), de boa qualidade, flexível, resistente e adequada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração e trabalhos manuais; medindo aproximadamente 60 cm x 40 cm, com espessura mínima aproximada de 2 mm, superfície lisa e uniforme, sem rasgos, manchas, bolhas, vincos, deformações ou falhas de fabricação. Cores diversas, conforme solicitação do órgão.	UNIDADE	10.000
66	GIZ DE CERA ESCOLAR COMUM – confeccionado com material atóxico e seguro para uso infantil, em cores sortidas, com boa pigmentação, maciez adequada para colorir e resistência ao uso normal. Deverá apresentar traço uniforme, sem esfarelamento excessivo, impurezas, manchas ou defeitos de fabricação. Acondicionado em caixa com 12 unidades/cores, contendo identificação do fabricante, lote, composição, prazo de validade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000
67	GIZ DE CERA GROSSO/ANATÔMICO – tipo escolar, anatômico ou jumbo, confeccionado com material atóxico e seguro para uso infantil, em cores sortidas, com boa pigmentação, formato que facilite o manuseio por crianças e alta resistência à quebra durante o uso normal. Indicado especialmente para Educação Infantil, atividades pedagógicas, desenvolvimento motor e trabalhos escolares. Deverá apresentar maciez adequada para colorir, sem esfarelamento excessivo, impurezas, manchas ou defeitos de fabricação. Acondicionado em caixa com 12 unidades/cores, com peso líquido mínimo aproximado de 100 g por caixa, contendo identificação do fabricante, lote, composição, prazo de validade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.500
68	GIZ ESCOLAR COLORIDO – tipo comum, indicado para escrita em quadro negro, lousa escolar ou superfície compatível; confeccionado com material atóxico, em cores variadas, com boa pigmentação, escrita uniforme e boa aderência à superfície, sem esfarelamento excessivo, quebra fácil, manchas, impurezas ou defeitos de fabricação. Acondicionado em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade, composição, lote e prazo de validade quando aplicável.	CAIXA COM 50 UNIDADES	100
69	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7 MM – mina grafite para lapiseira, com diâmetro de 0,7 mm, graduação HB, B, 2B ou equivalente, indicada para escrita, desenho, esboços e uso escolar ou administrativo. Deverá apresentar boa resistência, escrita uniforme, sem quebra excessiva durante o uso normal. Acondicionado em tubo/estojo com 12 minas, contendo identificação do fabricante, graduação, diâmetro e demais informações pertinentes.	TUBO COM 12 MINAS	300
70	GRAMPEADOR DE MESA REFORÇADO – confeccionado em estrutura metálica resistente, base antiderrapante, capacidade mínima para grampear aproximadamente 50 folhas de papel 75 g/m², compatível com grampos 26/6, 24/6, 23/8 ou equivalentes, conforme especificação do fabricante; com acionamento firme, mecanismo de recarga seguro e funcionamento contínuo, sem travamentos ou falhas. Indicado para setores administrativos, secretarias escolares, protocolo, licitação, contabilidade, almoxarifado e demais locais com maior volume de documentos.	UNIDADE	80
71	GRAMPEADOR DE MESA USO GERAL – confeccionado em estrutura metálica ou corpo plástico resistente com mecanismo metálico, base antiderrapante, capacidade mínima para grampear aproximadamente 20 folhas de papel 75 g/m², compatível com grampos 26/6 ou 24/6; com sistema de abertura para recarga, acionamento firme e regular, sem travamentos, falhas ou deformações. Indicado para uso administrativo, escolar e atividades gerais de expediente.	UNIDADE	350

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
72	GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL – confeccionado em estrutura metálica reforçada, de alta resistência, com base estável e antiderrapante, capacidade mínima para grampear aproximadamente 210 folhas de papel 75 g/m², compatível com grampos da série 23, incluindo 23/10, 23/13, 23/15 ou equivalentes, conforme especificação do fabricante; com regulagem ou sistema adequado para grampeamento de grandes volumes, acionamento firme e funcionamento sem travamentos. Indicado para encadernação simples, formação de processos, arquivos, dossiês e documentos volumosos.	UNIDADE	40
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – confeccionado em arame de aço galvanizado ou material equivalente, resistente à oxidação, compatível com grampeadores de mesa de uso geral que utilizem grampo 26/6; com acabamento uniforme, pontas regulares, sem deformações, oxidação ou falhas que prejudiquem o grampeamento. Acondicionado em caixa com 5.000 unidades, contendo identificação do fabricante, modelo e quantidade do produto.	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	250
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL 23/13 – confeccionado em arame de aço galvanizado ou equivalente, compatível com grampeadores industriais/profissionais que utilizem grampo série 23, tamanho 23/13; indicado para grampeamento de maior volume de folhas. Deverá apresentar acabamento uniforme, pontas regulares, boa resistência, sem deformações, oxidação ou falhas que prejudiquem o grampeamento. Acondicionado em caixa com 5.000 unidades, contendo identificação do fabricante, modelo e quantidade do produto.	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR REFORÇADO – confeccionado em arame de aço galvanizado, cobreado ou equivalente, compatível com grampeadores reforçados que utilizem grampos 23/8, 24/8 ou equivalente; com acabamento uniforme, pontas regulares, boa resistência e ausência de deformações, oxidação ou falhas que prejudiquem o grampeamento. Acondicionado em caixa com 1.000 unidades, contendo identificação do fabricante, modelo e quantidade do produto.	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	150
76	GRAMPO TRILHO METÁLICO PARA PASTA/PROCESSO – confeccionado em metal resistente, niquelado, galvanizado ou equivalente, indicado para fixação de documentos em pastas, processos, arquivos e similares; medindo aproximadamente entre 60 mm e 80 mm, com boa resistência, acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes, deformações ou sinais de oxidação. Acondicionado em caixa com 50 unidades, contendo identificação do fabricante e quantidade do produto.	CAIXA COM 50 UNIDADES	250
77	GUILHOTINA MANUAL DE PAPEL DE GRANDE FORMATO – equipamento manual destinado ao corte e refilamento de papéis, cartolinas, cartazes e materiais gráficos compatíveis, com extensão útil de corte mínima de 960 mm, adequada ao corte de folhas em formato A1 e outros materiais de dimensões compatíveis com a capacidade do equipamento. Deverá possuir estrutura robusta e estável, com base metálica ou confeccionada em material de alta resistência e durabilidade, superfície de apoio adequada ao posicionamento dos materiais e dimensões compatíveis com a capacidade de corte especificada. Deverá possuir capacidade mínima para corte simultâneo de 10 folhas de papel com gramatura de 75 g/m², ou espessura equivalente. Deverá ser equipada com régua graduada, esquadro, batente, guia de alinhamento ou sistema equivalente que permita o posicionamento e a padronização dos cortes; sistema de fixação ou prensagem do material durante a operação; e lâmina confeccionada em aço resistente, devidamente afiada e protegida contra contato acidental. O equipamento deverá proporcionar corte reto, preciso e uniforme, sem rasgos excessivos, rebarbas ou deformações no material. Deverá possuir sistema de segurança compatível com o mecanismo de corte, boa estabilidade durante o uso e ser fornecido com todos os componentes e acessórios necessários ao seu perfeito funcionamento. Produto acompanhado de identificação do fabricante e demais informações pertinentes.	UNIDADE	9
78	ÍMÃ PARA ARTESANATO – medindo aproximadamente 10 mm x 3 mm ou medida equivalente, com boa força de fixação, superfície regular, sem trincas, quebras, rebarbas, deformações ou falhas de fabricação. Indicado para atividades artesanais, pedagógicas, confecção de lembrancinhas, murais, fixação leve e trabalhos manuais. Produto acondicionado em pacote com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 100 UNIDADES	100

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
79	LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM – lâmina larga, segmentada, confeccionada em aço carbono, aço inoxidável ou material equivalente de boa qualidade, medindo aproximadamente 18 mm de largura, compatível com estiletes grandes de lâmina retrátil. Deverá apresentar bom corte, resistência ao uso normal, acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, oxidação ou falhas de fabricação. Acondicionada em estojo com 10 unidades, próprio para armazenamento seguro das lâminas.	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	150
80	LÂMINA PARA ESTILETE 9 MM – lâmina estreita, segmentada, confeccionada em aço carbono, aço inoxidável ou material equivalente de boa qualidade, medindo aproximadamente 9 mm de largura, compatível com estiletes pequenos de lâmina retrátil. Deverá apresentar bom corte, resistência ao uso normal, acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, oxidação ou falhas de fabricação. Acondicionada em estojo com 10 unidades, próprio para armazenamento seguro das lâminas.	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	100
81	LÁPIS BORRACHA – indicado para apagar detalhes em escrita a lápis, grafite, tinta, impressão ou trabalhos técnicos, confeccionado em corpo de madeira ou material equivalente, com borracha de boa qualidade, ponta arredondada ou chanfrada, formato anatômico, livre de PVC ou substâncias tóxicas. Deverá proporcionar apagamento eficiente, sem rasgar, manchar ou danificar excessivamente o papel.	UNIDADE	100
82	LÁPIS DE COR – confeccionado em madeira reflorestada ou material equivalente, formato sextavado, comprimento aproximado de 170 mm, com mina colorida resistente, macia e de boa pigmentação, cores vivas e uniformes, apontamento regular, sem quebra excessiva da mina durante o uso normal. Produto atóxico, indicado para atividades escolares, pedagógicas, artísticas e trabalhos manuais. Acondicionado em caixa/estojo com 24 cores distintas, contendo identificação do fabricante, composição, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 24 UNIDADES	1.000
83	LÁPIS GRAFITE – confeccionado em madeira reflorestada ou material equivalente, formato sextavado, comprimento aproximado entre 170 mm e 175 mm, graduação HB ou nº 2, na cor preta, com mina resistente, escrita macia e uniforme, apontamento regular e sem quebra excessiva durante o uso normal. Produto atóxico, indicado para uso escolar, administrativo, desenho, esboços e atividades pedagógicas. Acondicionado em caixa com 144 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade, composição, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 144 UNIDADES	500
84	LAPISEIRA 0,7 MM – lapiseira compatível com grafite de 0,7 mm, confeccionada em material plástico resistente, metal ou combinação de materiais equivalentes, com corpo anatômico e acabamento uniforme, adequado ao uso escolar, administrativo, escrita e desenho. Deverá possuir mecanismo de avanço do grafite por acionamento superior ou lateral, com funcionamento suave e regular; ponta metálica ou reforçada para adequada condução e estabilidade da mina; clip ou prendedor integrado ao corpo; e borracha acoplada ou embutida, protegida por tampa quando aplicável. O mecanismo interno deverá permitir alimentação contínua do grafite, sem travamentos, folgas excessivas, quebras recorrentes da mina ou falhas no acionamento. Deverá apresentar boa resistência ao uso contínuo, sem trincas, rebarbas, deformações ou outros defeitos de fabricação.	UNIDADE	150
85	LINHA DE COSTURA – tipo cone, tubo ou rolo, indicada para costura manual, máquina doméstica, industrial, overloque ou atividades artesanais e pedagógicas; composição em algodão, poliéster ou mista, de boa resistência, torção uniforme e acabamento regular, sem nós excessivos, rompimentos frequentes, fiapos soltos ou falhas de fabricação. Cor branca, podendo ser solicitadas outras cores conforme necessidade do órgão. Acondicionada em pacote com 10 rolos, cones ou tubos, contendo identificação do fabricante, composição, metragem ou peso, lote e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 10 ROLOS/CONES	50
86	LIVRO ATA – capa dura resistente, na cor preta ou outra cor sóbria, com encadernação costurada, colada reforçada ou equivalente, medindo aproximadamente 220 mm x 330 mm, contendo 100 folhas numeradas e pautadas, confeccionadas em papel de boa qualidade, com gramatura mínima de 56 g/m². Indicado para registro de atas, reuniões, conselhos, comissões, procedimentos administrativos e demais registros oficiais. Deverá apresentar acabamento uniforme, folhas bem fixadas, numeração sequencial legível, sem rasuras, manchas, falhas de impressão ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	150

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
87	MARCADOR MARCA-TEXTO – corpo confeccionado em material plástico resistente; ponta chanfrada em fibra de poliéster ou material equivalente, resistente ao desgaste, possibilitando traços finos e largos; tinta marca-texto, líquida ou em gel, de secagem rápida, com escrita uniforme e boa aderência ao papel, sem borrar ou comprometer a legibilidade do texto. Produto atóxico. Cores variadas, incluindo amarela, laranja, rosa, verde, azul, lilás ou outras, conforme solicitação do órgão. Acondicionado em caixa com 12 unidades, podendo cada caixa conter unidades de uma única cor ou cores variadas, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	700
88	MASSA DE MODELAR – em bastões, cores variadas, acondicionada em caixa/estojo com 12 cores, atóxica, macia, maleável, de fácil modelagem, indicada para atividades escolares, pedagógicas, recreativas, artísticas e desenvolvimento da coordenação motora infantil. Deverá apresentar cores vivas e uniformes, boa consistência, sem ressecamento, excesso de oleosidade, esfarelamento, manchas, impurezas ou odor excessivo. Produto seguro para uso infantil, contendo na embalagem identificação do fabricante, composição, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000
89	PAPEL CONTACT/ADESIVO TRANSPARENTE – papel adesivo transparente, tipo contact/cristal, acondicionado em rolo, com largura aproximada de 45 cm e comprimento compatível com a unidade solicitada. Indicado para revestimento, proteção, encapamento, identificação, atividades escolares, pedagógicas, artesanais e uso administrativo. Deverá apresentar transparência adequada, boa aderência, desenrolamento regular, acabamento uniforme, sem bolhas, rasgos, manchas, dobras excessivas ou falhas no adesivo. Embalagem contendo identificação do fabricante, medidas e demais informações pertinentes.	ROLO DE 25 M	30
90	PAPEL ALMAÇO – papel almaço branco, pautado e com margem, medindo aproximadamente 200 mm x 275 mm ou formato equivalente, confeccionado em papel offset ou similar, com boa resistência e superfície uniforme. Indicado para redações, atividades escolares, registros, anotações e trabalhos pedagógicos. Deverá apresentar pautas nítidas, corte regular, folhas uniformes, sem manchas, rasgos, vincos, umidade ou defeitos de fabricação. Acondicionado em pacote com quantidade identificada pelo fabricante.	PACOTE COM 400 FOLHAS	50
91	PAPEL CARTÃO COLORIDO – papel cartão de boa qualidade, medindo aproximadamente 50 cm x 66 cm, gramatura mínima aproximada de 180 g/m², em cores variadas, conforme solicitação do órgão. Indicado para confecção de cartazes, capas, painéis, atividades escolares, pedagógicas, artísticas e artesanato. Deverá apresentar boa rigidez, superfície uniforme, cores firmes, corte regular, sem manchas, rasgos, vincos, ondulações, umidade ou falhas de fabricação.	PACOTE COM 20 FOLHAS	700
92	PAPEL CELOFANE – papel celofane em cores variadas, medindo aproximadamente 90 cm x 100 cm ou medida equivalente, indicado para decoração, embalagens, atividades escolares, pedagógicas, artísticas e artesanais. Deverá apresentar brilho adequado, boa transparência, superfície uniforme, corte regular, sem rasgos, furos, manchas, umidade, dobras excessivas ou defeitos de fabricação.	PACOTE COM 50 FOLHAS	150
93	PAPEL COLOR SET – papel color set em cores variadas, medindo aproximadamente entre 48 cm x 55 cm e 48 cm x 66 cm, gramatura mínima aproximada de 110 g/m², conforme solicitação do órgão. Indicado para atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais, painéis e trabalhos manuais. Deverá apresentar boa resistência, cores uniformes, superfície regular, corte adequado, sem manchas, rasgos, vincos, umidade ou falhas de fabricação.	PACOTE COM 50 FOLHAS	800
94	PAPEL COLORIDO A4 – papel colorido formato A4, medindo 210 mm x 297 mm, gramatura mínima aproximada de 75 g/m², em cores diversas, indicado para impressão, comunicados, atividades escolares, trabalhos pedagógicos, artesanato e expediente. Deverá apresentar boa qualidade de impressão/escrita, corte regular, cores uniformes, folhas sem manchas, rasgos, umidade, ondulações ou defeitos de fabricação. Acondicionado em pacote com quantidade identificada pelo fabricante.	PACOTE COM 50 FOLHAS	150
95	PAPEL CREPOM – papel crepom em cores variadas, medindo aproximadamente 48 cm x 2 m ou medida equivalente, indicado para decoração, atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais e eventos. Deverá apresentar boa maleabilidade, textura uniforme, cores firmes, corte regular, sem rasgos, furos, manchas, umidade, desbotamento excessivo ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	3.000

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
96	ETIQUETA AUTOADESIVA A4 – etiqueta autoadesiva em folha formato A4, com 21 etiquetas por folha ou padrão equivalente indicado para identificação, impressão de etiquetas, organização de documentos, materiais, pastas e arquivos. Deverá possuir superfície branca ou acabamento compatível com impressão, adesivo de boa aderência, corte regular, fácil destacamento, sem ondulações, manchas, falhas de corte ou defeitos de fabricação. Acondicionamento contendo identificação do fabricante, formato e quantidade.	PACOTE COM 50 FOLHAS	100
97	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 – papel fotográfico branco, acabamento glossy/brilhante, formato A4, medindo 210 mm x 297 mm, gramatura mínima aproximada de 180 g/m², indicado para impressão de imagens, documentos fotográficos, certificados, registros e materiais gráficos. Deverá apresentar superfície uniforme, brilho regular, boa absorção de tinta, secagem adequada e folhas sem manchas, ondulações, umidade, rasgos ou defeitos de fabricação.	PACOTE COM 50 FOLHAS	100
98	PAPEL KRAFT PURO – em rolo, gramatura de 120 g/m², medindo 1,20 m de largura x 200 m de comprimento, na cor natural, acondicionado em embalagem apropriada. Indicado para embalagem, proteção, atividades escolares, artesanais, murais, painéis e uso administrativo. Deverá apresentar boa resistência, superfície uniforme e desenrolamento regular, sem rasgos, furos, umidade, manchas ou falhas de fabricação. Unidade de fornecimento: ROLO.	ROLO 1,20 M X 200 M	50
99	PAPEL LAMINADO – papel laminado, medindo aproximadamente 48 cm x 60 cm ou medida equivalente, em cores variadas, indicado para decoração, atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais e eventos. Deverá apresentar brilho uniforme, cores firmes, superfície regular, corte adequado, sem manchas, rasgos, dobras excessivas, umidade ou falhas de fabricação.	UNIDADE	500
100	PAPEL MICRO-ONDULADO – papel micro-ondulado, medindo aproximadamente 50 cm x 80 cm ou medida equivalente, em cores sortidas, indicado para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, painéis e trabalhos manuais. Deverá apresentar ondulação uniforme, boa resistência, cores regulares, corte adequado, sem amassados, rasgos, umidade ou falhas de fabricação.	UNIDADE	500
101	PAPEL PARANÁ Nº 50 – medindo aproximadamente 80 cm x 100 cm, gramatura 50 g/m², indicado para encadernação, maquetes, capas, artesanato, trabalhos escolares e atividades pedagógicas. Deverá apresentar estrutura firme, superfície regular, boa rigidez e corte adequado, sem deformações, umidade, manchas, rasgos ou falhas de fabricação. Unidade de fornecimento: UNIDADE.	UNIDADE	3.000
102	PAPEL VERGÊ A4 – papel vergê formato A4, medindo 210 mm x 297 mm, gramatura mínima aproximada de 180 g/m², cor branca, casca de ovo ou similar, indicado para certificados, convites, documentos especiais, comunicados formais e materiais institucionais. Deverá apresentar textura uniforme, boa qualidade de impressão/escrita, corte regular, sem manchas, rasgos, ondulações, umidade ou defeitos de fabricação.	PACOTE/CAIXA COM 50 FOLHAS	100
103	PASTA CANALETA – confeccionada em material plástico resistente, formato A4 ou ofício, na cor transparente/cristal ou similar, com canaleta removível ou deslizante para fixação de folhas, indicada para apresentação, organização e encadernação simples de documentos, relatórios e trabalhos. Deverá apresentar acabamento uniforme, boa fixação da canaleta e ausência de rebarbas ou deformações.	UNIDADE	500
104	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES – capa confeccionada em papelão revestido em plástico, PVC, polipropileno ou material equivalente, resistente, na cor preta ou outra cor sóbria, formato A4 ou ofício, com capacidade mínima para 100 envelopes plásticos internos. Indicada para organização, apresentação e arquivamento de documentos em maior volume.	UNIDADE	300
105	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES – capa confeccionada em papelão plastificado, PVC, polipropileno ou material equivalente, resistente, na cor preta ou outra cor sóbria, formato A4 ou ofício, contendo no mínimo 50 envelopes plásticos internos, fixados por colchetes, parafusos, presilhas ou sistema equivalente. Indicada para organização, apresentação e arquivamento de documentos.	UNIDADE	300

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
106	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO – confeccionada em PVC, papel cartão plastificado, polipropileno ou material equivalente, tamanho ofício ou ofício II, medindo aproximadamente 245 mm x 340 mm ou medida equivalente, com grampo trilho plástico ou similar para fixação de documentos. Cores variadas, transparentes ou sóbrias, conforme solicitação do órgão. Indicada para formação, organização e guarda de processos e documentos administrativos.	UNIDADE	1.500
107	PASTA COM ABA E ELÁSTICO COM LOMBADA – confeccionada em polipropileno, polionda ou material plástico resistente, tamanho A4 ou ofício, com abas internas, fechamento por elástico e lombada aproximada entre 32 mm e 40 mm. Indicada para arquivamento, transporte e organização de maior volume de documentos. Deverá apresentar boa resistência, acabamento uniforme e fechamento eficiente.	UNIDADE	600
108	PASTA COM ABA E ELÁSTICO SIMPLES – confeccionada em PVC, polipropileno ou material plástico equivalente, tamanho A4 ou ofício, transparente, cristal, fumê ou cor similar, com abas internas e fechamento por elástico. Indicada para guarda, transporte e organização de documentos escolares, administrativos e de expediente. Deverá apresentar boa resistência, acabamento uniforme, sem rasgos, trincas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	1.500
109	PASTA EM L – confeccionada em polipropileno, polietileno ou material plástico equivalente, formato A4, transparente, cristal, fumê ou cor similar, indicada para proteção, transporte e organização de documentos. Deverá possuir abertura lateral e superior, acabamento uniforme, boa flexibilidade e resistência, sem rasgos, trincas ou deformações.	UNIDADE	1.000
110	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBO LARGO – confeccionada em papelão resistente, revestido interna e externamente, na cor preta ou outra cor sóbria, tamanho ofício ou aproximado, medindo aproximadamente 35 cm de altura por 28 cm de largura, lombo largo com aproximadamente 8 cm, com porta-etiqueta/visor no lombo em plástico resistente, ferragem interna niquelada ou equivalente, prendedor tipo tic-tac ou mecanismo similar, com perfeito encaixe, borda inferior reforçada e acabamento uniforme. Indicada para guarda, organização e arquivamento de documentos.	UNIDADE	800
111	PASTA SANFONADA A4/OFÍCIO 12 DIVISÓRIAS – confeccionada em polipropileno, polietileno ou material plástico equivalente, formato A4 ou ofício, com no mínimo 12 divisórias internas, fechamento por elástico, botão ou sistema equivalente, cores transparentes, fumê ou variadas. Indicada para organização de documentos por assunto, setor, mês ou categoria.	UNIDADE	300
112	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA – confeccionada em cartão marmorizado resistente, podendo possuir acabamento plastificado, gramatura mínima aproximada de 300 g/m², medindo aproximadamente 360 mm x 240 mm, com hastes para suspensão, visor plástico ou acetato transparente e etiqueta branca para identificação, com grampo trilho plástico, metálico ou prendedor equivalente. Indicada para arquivamento suspenso de documentos em arquivos, gaveteiros e pastas funcionais. Deverá apresentar acabamento uniforme, boa resistência, sem rasgos, amassados, deformações, falhas de corte ou defeitos de fabricação.	CAIXA COM 50 UNIDADES	150
113	PERCEVEJO/TACHINHA PARA MURAL – confeccionado em metal latonado, niquelado ou material equivalente, com diâmetro aproximado de 10 mm, indicado para fixação de avisos, cartazes, comunicados, papéis e materiais leves em quadros de cortiça, murais, painéis e superfícies compatíveis. Deverá apresentar boa resistência, ponta adequada para fixação, acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, oxidação ou falhas de fabricação. Acondicionado em caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 100 UNIDADES	20
114	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA – estrutura metálica ou material resistente equivalente, com base em material plástico ou emborrachado, capacidade mínima para perfurar aproximadamente 35 folhas de papel 75 g/m², com 02 vazadores, diâmetro aproximado do furo de 6 mm, distância entre furos de aproximadamente 80 mm, coletor de resíduos, régua/margeador para alinhamento e centralização das folhas. Indicado para uso administrativo, escolar e atividades gerais de expediente.	UNIDADE	150

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
115	PERFURADOR DE PAPEL REFORÇADO – estrutura metálica reforçada, com base resistente, capacidade mínima para perfurar aproximadamente 70 folhas de papel 75 g/m², com 02 vazadores, diâmetro aproximado do furo de 6 mm, distância entre furos de aproximadamente 80 mm, régua/margeador para alinhamento e coletor de resíduos. Indicado para setores com maior volume de documentos, formação de processos, arquivos e atividades administrativas.	UNIDADE	60
116	PERFURADOR DECORATIVO PARA PAPEL/EVA – tipo alavanca, indicado para corte decorativo em papel, cartolina, EVA e materiais similares, em formatos variados, como coração, estrela, círculo, flor, borboleta ou outros, conforme solicitação do órgão. Tamanho aproximado do recorte entre 25 mm x 25 mm e 50 mm x 50 mm, com depósito para armazenamento dos recortes, estrutura resistente e corte regular.	UNIDADE	20
117	PERFURADOR MANUAL PARA ENCADERNAÇÃO – equipamento manual, com estrutura metálica resistente, indicado para perfuração de folhas em formato A4 ou ofício para encadernação, com capacidade mínima para perfurar aproximadamente 15 folhas de papel 75 g/m² por vez, com padrão aproximado de 54 furos, régua ou guia de alinhamento e sistema de acionamento manual. Deverá apresentar perfuração uniforme e funcionamento regular.	UNIDADE	10
118	PINCEL ATÔMICO / MARCADOR PERMANENTE – indicado para escrita e marcação em papel, cartolina, papelão, embalagens, etiquetas e superfícies similares; corpo confeccionado em material plástico resistente; ponta de feltro, fibra ou material equivalente, redonda ou chanfrada, resistente e indeformável durante o uso normal; tinta permanente, de secagem rápida, com boa pigmentação, escrita uniforme e sem falhas. Cores azul, preta, vermelha ou verde, conforme solicitação do órgão, admitindo-se o fornecimento de caixas de uma única cor ou cores variadas. Produto atóxico, acondicionado em caixa com 12 unidades, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	120
119	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16 – pincel com formato chato, cabo longo confeccionado em madeira, plástico ou material equivalente, com cerdas/filamentos sintéticos resistentes, macios e firmemente fixados ao cabo, indicado para atividades escolares, pedagógicas, artísticas, pintura, artesanato, preenchimento de áreas maiores, confecção de cartazes, painéis e trabalhos manuais. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem soltura excessiva de cerdas, deformações, rebarbas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	400
120	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 8 – pincel com formato chato, cabo longo confeccionado em madeira, plástico ou material equivalente, com cerdas/filamentos sintéticos resistentes, macios e firmemente fixados ao cabo, indicado para atividades escolares, pedagógicas, artísticas, pintura, artesanato e trabalhos manuais. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem soltura excessiva de cerdas, deformações, rebarbas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	400
121	PINCEL PARA QUADRO BRANCO – marcador indicado para escrita em quadro branco/lousa branca, com tinta de fácil apagamento a seco, sem deixar manchas excessivas ou resíduos permanentes quando utilizado em superfície adequada; corpo confeccionado em material plástico resistente; ponta porosa, de feltro, acrílica ou material equivalente, redonda ou chanfrada, resistente e indeformável durante o uso normal; tinta com boa pigmentação, escrita uniforme, secagem rápida e baixo odor. Produto recarregável ou com possibilidade de reabastecimento, conforme especificação do fabricante. Cores azul, preta ou vermelha, conforme solicitação do órgão, com predominância das cores azul e preta. Acondicionado em caixa com 12 unidades, podendo cada caixa conter unidades de uma única cor, conforme solicitação de fornecimento, contendo identificação do fabricante, cor, lote e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000
122	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE GRANDE – confeccionada em plástico resistente, com gatilho para acionamento, bico metálico ou em alumínio, apoio/suporte para descanso e sistema de isolamento térmico adequado ao manuseio seguro. Compatível com bastão de cola quente grosso, medindo aproximadamente 11 mm a 12 mm de diâmetro. Alimentação elétrica bivolt ou voltagem compatível com a rede local, com potência mínima aproximada de 40 W. Indicada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, montagem de painéis, eventos, pequenos reparos e trabalhos manuais que demandem maior volume de cola.	UNIDADE	50

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
123	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE MINI – confeccionada em plástico resistente, com gatilho para acionamento, bico metálico ou em alumínio, apoio/suporte para descanso e sistema de isolamento térmico adequado ao manuseio seguro. Compatível com bastão de cola quente fino, medindo aproximadamente 7 mm a 7,5 mm de diâmetro. Alimentação elétrica bivolt ou voltagem compatível com a rede local, com potência mínima aproximada de 40 W. Indicada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, pequenos reparos e trabalhos manuais.	UNIDADE	150
124	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PLASTIFICAÇÃO TÉRMICA A4 – plástico transparente para plastificação, formato A4, medindo aproximadamente 220 mm x 307 mm, espessura aproximada de 0,05 mm ou equivalente, indicado para plastificação de documentos, cartazes, atividades pedagógicas, materiais escolares, informativos, crachás, certificados e demais impressos compatíveis. Deverá apresentar transparência adequada, boa aderência após plastificação, acabamento uniforme, sem manchas, ondulações, rasgos, bolhas, dobras excessivas ou defeitos de fabricação. Acondicionado em caixa com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, dimensões, espessura e quantidade do produto.	CAIXA COM 100 UNIDADES	100
125	PORTA CRACHÁ COM CORDÃO – confeccionado em plástico transparente, resistente e flexível, medindo aproximadamente 100 mm x 120 mm, com abertura superior para inserção do crachá e acompanhado de cordão para uso no pescoço. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem rasgos, rebarbas, trincas, manchas ou defeitos de fabricação. Unidade de fornecimento: UNIDADE.	UNIDADE	5.000
126	PORTA CRACHÁ – confeccionado em plástico transparente, resistente e semirrígido, medindo aproximadamente 60 mm x 90 mm, sem abertura, com acabamento uniforme, sem rasgos, rebarbas, trincas, manchas ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	300
127	PORTA-OBJETOS/ORGANIZADOR DE MESA – organizador de mesa confeccionado em metal aramado, chapa metálica, plástico resistente ou material equivalente, com acabamento uniforme, base estável e no mínimo 03 compartimentos para acondicionamento de canetas, lápis, clipes, borrachas, tesouras, blocos de anotação, papéis e demais materiais de expediente. Medidas aproximadas entre 20 cm e 30 cm de comprimento, admitida variação compatível com a finalidade do produto. Deverá apresentar boa resistência, sem rebarbas, pontas cortantes, deformações, oxidação ou falhas de fabricação.	UNIDADE	250
128	PRANCHETA PORTÁTIL – confeccionada em chapa de fibra de madeira prensada, MDF, HDF ou material equivalente, resistente e rígido, tamanho ofício ou aproximado, indicada para apoio à escrita, conferência de documentos, atividades escolares, administrativas, de fiscalização, eventos e serviços externos. Deverá possuir prendedor metálico resistente na parte superior, com boa pressão para fixação das folhas, cantos e bordas com acabamento regular, superfície lisa, sem rebarbas, trincas, deformações, manchas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	300
129	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP – prendedor de papel metálico, tamanho grande, largura aproximada de 51 mm, confeccionado em metal resistente, com acabamento pintado, niquelado ou tratamento anticorrosivo equivalente, dotado de hastes metálicas dobráveis para manuseio. Indicado para prender, organizar e agrupar documentos, processos, formulários e papéis em maior volume, sem perfurar ou danificar as folhas. Deverá apresentar boa pressão de fechamento, resistência ao uso normal, acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, oxidação ou falhas de fabricação. Acondicionado em caixa com 12 unidades, contendo identificação do fabricante e quantidade do produto.	CAIXA COM 12 UNIDADES	200
130	QUADRO BRANCO – quadro com superfície branca, lisa e adequada para escrita com marcador próprio para quadro branco, medindo aproximadamente 1,20 m x 2,00 m, com estrutura rígida, fundo em madeira, MDF, chapa de fibra ou material equivalente, moldura em alumínio anodizado ou material resistente equivalente, cantos com acabamento seguro e sistema para fixação em parede. Deverá apresentar superfície uniforme, de fácil limpeza, sem manchas, ondulações, trincas, empenamentos, rebarbas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	20
131	QUADRO MURAL DE AVISO – quadro para fixação de avisos, comunicados, informativos e materiais diversos, confeccionado com base em madeira, MDF, chapa de fibra ou material equivalente, revestido em cortiça natural ou material similar próprio para fixação com tachinhas, percevejos ou alfinetes. Medindo aproximadamente 1,10 m x 1,10 m, com moldura em madeira, MDF ou material resistente equivalente, acabamento uniforme e sistema para fixação em parede. Deverá apresentar superfície regular, boa resistência, sem rasgos, trincas, ondulações, empenamentos, rebarbas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	40

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
132	REABASTECEDOR/TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO – tinta indicada para reabastecimento de marcador/pincel para quadro branco, de fácil apagamento a seco quando utilizada em superfície adequada, com boa pigmentação, escrita uniforme e baixo odor. Produto à base de álcool ou composição compatível com marcadores para quadro branco, nas cores azul, preta ou vermelha, conforme solicitação do órgão, com predominância das cores azul e preta. Acondicionada em frasco com volume mínimo de 20 ml, com bico aplicador ou sistema que facilite o reabastecimento, contendo identificação do fabricante, cor, composição, volume, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	FRASCO	1.000
133	RÉGUA 30 CM – confeccionada em material plástico, acrílico ou material equivalente, transparente, medindo 30 cm, com escala milimétrica e centimétrica legível, gravada, impressa ou em baixo relevo, resistente ao uso normal, com cantos arredondados e bordas regulares. Indicada para uso escolar, administrativo, desenho, medição, atividades pedagógicas e trabalhos manuais. Deverá apresentar acabamento uniforme, sem rebarbas, trincas, deformações, manchas ou falhas na marcação da escala.	UNIDADE	250
134	RÉGUA GRANDE 100 CM – confeccionada em madeira, MDF, plástico rígido ou material equivalente, medindo aproximadamente 100 cm, com escala centimétrica e milimétrica legível, indicada para uso escolar, pedagógico, desenho, confecção de cartazes, painéis, murais, atividades artesanais e medições em geral. Deverá apresentar estrutura rígida, acabamento uniforme, bordas regulares, marcações nítidas e resistentes, sem empenamentos, rachaduras, rebarbas ou defeitos de fabricação.	UNIDADE	50
135	SACO TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM – confeccionado em celofane, polipropileno ou material plástico transparente equivalente, medindo aproximadamente 30 cm x 45 cm, indicado para embalagem de brindes, lembrancinhas, materiais escolares, itens artesanais, produtos diversos e atividades institucionais. Deverá apresentar boa transparência, resistência ao manuseio, acabamento uniforme, sem rasgos, furos, manchas, dobras excessivas, rebarbas ou falhas de fabricação. Acondicionado em pacote com 100 unidades, contendo identificação do fabricante, medidas, quantidade e demais informações pertinentes.	PACOTE COM 100 UNIDADES	100
136	TECIDO TNT – tecido não tecido, composto por fibra de polipropileno ou material equivalente, gramatura mínima aproximada de 40 g/m², largura aproximada de 1,40 m, em cores variadas, conforme solicitação do órgão. Indicado para decoração, atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais, eventos, confecção de painéis, murais, lembrancinhas, embalagens e trabalhos manuais. Deverá apresentar cor uniforme, boa resistência ao manuseio, sem rasgos, manchas, furos, falhas, umidade ou defeitos de fabricação. Acondicionado em rolo com 50 m de comprimento, contendo identificação do fabricante, metragem e demais informações pertinentes.	ROLO COM 50 M	100
137	TESOURA DE PICOTAR – tesoura com lâmina em aço inoxidável ou material equivalente, com corte serrilhado/ondulado próprio para picotar, cabo plástico anatômico e resistente, medindo aproximadamente entre 13 cm e 22 cm, indicada para atividades escolares, pedagógicas, artesanais, decoração, corte de papel, cartolina, EVA, TNT, tecido leve e materiais similares. Deverá apresentar corte regular, acabamento uniforme, boa resistência, sem rebarbas, deformações, folgas excessivas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	100
138	TESOURA DE USO GERAL/PROFISSIONAL – tesoura confeccionada em aço inoxidável ou material equivalente, medindo 25 cm, com cabo plástico anatômico e resistente, lâminas afiadas, corte regular e preciso, indicada para uso administrativo, escolar, artesanal, corte de papel, cartolina, EVA, TNT, tecido leve e materiais similares. Deverá apresentar boa resistência, acabamento uniforme, sem rebarbas, deformações, folgas excessivas ou falhas de fabricação.	UNIDADE	150
139	TESOURA ESCOLAR – tesoura de uso escolar, confeccionada em aço inoxidável ou material equivalente, medindo 13 cm, com cabo plástico anatômico, ponta arredondada, rebite resistente e lâminas com corte adequado para papel, cartolina e atividades escolares. Produto seguro para uso infantil, com acabamento uniforme, sem rebarbas, pontas cortantes externas, deformações ou falhas de fabricação.	UNIDADE	1.000

Nº	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD.
140	TINTA GUACHE ESCOLAR – tinta guache atóxica, lavável, com boa cobertura, consistência homogênea, cores vivas e uniformes, indicada para atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais e trabalhos manuais. Acondicionada em caixa/estojo com no mínimo 06 cores, com frascos de volume mínimo de 15 ml cada, contendo identificação do fabricante, composição, cores, volume, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	CAIXA COM 6 CORES	200
141	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADO – tinta à base de água ou composição compatível com carimbos autoentintados, na cor definida pelo orgao, indicada para reabastecimento de carimbos, com boa pigmentação, secagem adequada e aplicação uniforme. Acondicionada em frasco com volume mínimo de 40 ml, contendo identificação do fabricante, cor, composição, volume, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	FRASCO DE 40 ML	50
142	TINTA PARA TECIDO – tinta indicada para pintura em tecidos de algodão, fibras naturais ou mistas, com boa aderência, cobertura, fixação e resistência após secagem, em cores variadas, conforme solicitação do órgão. Produto atóxico, de consistência homogênea, indicado para atividades escolares, pedagógicas, artísticas, artesanais, oficinas, decoração e trabalhos manuais. Acondicionada em frasco com volume mínimo de 37 ml, contendo identificação do fabricante, cor, composição, volume, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	FRASCO DE 37 ML	100
143	UMEDECEDOR DE DEDOS – umedecedor de dedos em gel, indicado para manuseio, contagem e separação de papéis, documentos, formulários, processos e materiais de expediente. Produto acondicionado em recipiente com suporte plástico, contendo aproximadamente 12 g, de fácil aplicação, não gorduroso, com boa aderência aos dedos, sem danificar, manchar ou umedecer excessivamente o papel. Deverá conter identificação do fabricante, composição, peso, lote, prazo de validade e demais informações pertinentes.	UNIDADE	150
144	VISOR PARA PASTA SUSPENSA – visor plástico transparente ou em acetato, compatível com pasta suspensa padrão, indicado para identificação de documentos, processos, arquivos e pastas suspensas. Deverá possuir tamanho e formato compatíveis com encaixe em pasta suspensa, acompanhado ou não de etiquetas de identificação, com acabamento uniforme, sem trincas, rebarbas, deformações, manchas ou falhas de fabricação. Acondicionado em caixa com 50 unidades, correspondente à apresentação efetivamente utilizada na pesquisa de preços, contendo identificação do fabricante e quantidade.	CAIXA COM 50 UNIDADES	50

4.2. Natureza estimativa

Os quantitativos possuem natureza estimativa para formação da Ata de Registro de Preços e não obrigam a Administração à contratação integral, sendo vedada a utilização além dos limites registrados, ressalvadas as hipóteses regulamentares de remanejamento ou renovação na prorrogação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E CONTROLE DA ATA

5.1. Forma de solicitação

O fornecimento ocorrerá mediante solicitação formal da Administração, por NAD, ordem de fornecimento, nota de empenho ou instrumento equivalente, com indicação do item, quantidade, unidade requisitante, local de entrega e prazo aplicável. A emissão da requisição deverá observar a necessidade efetiva e o saldo disponível do item.

5.2. Local e condições de atendimento

As entregas serão realizadas nos locais indicados pelas unidades requisitantes no Município de Alto Garças/MT, inclusive em endereços distintos quando necessário ao atendimento das unidades. O transporte, a descarga, o manuseio e o acondicionamento até o local indicado correrão por conta da contratada, que deverá preservar as características dos bens até o recebimento.

5.3. Controle da ata

O órgão gerenciador e os responsáveis formalmente designados deverão controlar requisições, saldos, valores e ocorrências da ata, com participação das Secretarias requisitantes quanto aos respectivos consumos e conferências.

6. RECEBIMENTO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Gestão e fiscalização

A gestão e a fiscalização serão exercidas pelos agentes formalmente designados pela Administração. Compete à fiscalização acompanhar entregas, registrar ocorrências, conferir a correspondência entre ordem, item e quantidade, e comunicar desconformidades para adoção das providências cabíveis.

6.2. Recebimento

O recebimento compreenderá conferência quantitativa e qualitativa. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a verificação da conformidade do material com a especificação, a unidade de fornecimento e a quantidade requisitada. Itens em desacordo poderão ser recusados total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar substituição ou correção, sem qualquer custo adicional para a Administração, no prazo e nas condições definidos na notificação e no edital.

6.3. Medição e pagamento

O pagamento será devido somente pelas quantidades efetivamente entregues e definitivamente aceitas, mediante documento fiscal, atesto, liquidação e verificação das condições exigidas. O prazo e o fluxo de pagamento deverão constar expressamente do edital e dos instrumentos decorrentes, observada a regular instrução da despesa.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da contratada ou detentora da ata

Fornecer os itens conforme especificações, unidades, quantidades requisitadas e preços registrados; manter as condições de habilitação; assumir transporte, descarga, encargos e custos necessários; substituir, sem custo adicional, produtos recusados ou defeituosos; cumprir as requisições nas condições estabelecidas; e comunicar formalmente, tão logo conhecida, qualquer ocorrência que possa causar atraso ou comprometer o fornecimento.

7.2. Obrigações da Administração

Emitir as solicitações conforme necessidade e saldo disponível; fornecer as informações necessárias à entrega; acompanhar e fiscalizar a execução; receber, conferir, atestar ou recusar os itens; registrar ocorrências; e efetuar o pagamento pelas quantidades efetivamente recebidas e aceitas.

8. HABILITAÇÃO, SELEÇÃO E PROPOSTA

8.1. Habilitação

Serão exigidos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, econômico-financeira e demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021, na medida necessária e proporcional ao fornecimento de bens comuns.

8.2. Qualificação técnica

A qualificação técnica, quando efetivamente necessária em razão da natureza ou do risco de item específico, deverá ser previamente justificada e limitada à comprovação estritamente compatível com o objeto, sem exigências que restrinjam indevidamente a competição. Amostras, catálogos ou fichas técnicas somente poderão ser exigidos quando previstos com critérios objetivos no edital.

8.3. Critério de julgamento e adjudicação

O critério de julgamento será o menor preço por item, com adjudicação por item, considerando o valor unitário correspondente à unidade de fornecimento definida para cada produto.

9. ESTIMATIVA DE VALOR E ORÇAMENTO

9.1. Estimativa

O valor estimado decorre do Mapa Comparativo de Preços de 01/10/2026, elaborado com dados da BLLCOMPRAS e do Radar/TCE-MT. A estimativa preserva as limitações registradas no Mapa quanto à origem dos registros, à data e à unidade de fornecimento e deverá ser atualizada caso o saneamento de referência crítica altere valor unitário ou apresentação comercial.

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL PERMANENTE	UNIDADE	250	R$ 28,27	R$ 7.067,50
2	ALICATE FURADOR MULTIUSO	UNIDADE	50	R$ 16,53	R$ 826,50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO Nº 3	UNIDADE	100	R$ 21,07	R$ 2.107,00
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	200	R$ 10,29	R$ 2.058,00
5	APOIO ERGONÔMICO DE PUNHO PARA TECLADO	UNIDADE	100	R$ 23,36	R$ 2.336,00
6	APONTADOR PARA LÁPIS PADRÃO, COM DEPÓSITO	UNIDADE	1.300	R$ 4,13	R$ 5.369,00
7	BALÃO DE LÁTEX Nº 7	PACOTE COM 50 UNIDADES	4.000	R$ 10,44	R$ 41.760,00
8	BANDEJA PARA EXPEDIENTE TRIPLA	UNIDADE	120	R$ 45,83	R$ 5.499,60
9	BARBANTE DE SISAL NATURAL	UNIDADE	200	R$ 46,71	R$ 9.342,00
10	BARBANTE/CORDÃO DE ALGODÃO GOMADO	ROLO/CONE DE 1 KG	100	R$ 67,54	R$ 6.754,00
11	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 65,00	R$ 13.000,00
12	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 50,59	R$ 10.118,00
13	BLOCO DE PAPEL VEGETAL A4	PACOTE COM 10 UNIDADES	50	R$ 19,18	R$ 959,00
14	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO	UNIDADE	800	R$ 9,30	R$ 7.440,00
15	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO PEQUENO	UNIDADE	300	R$ 7,90	R$ 2.370,00
16	BORRACHA APAGADORA	UNIDADE	5.000	R$ 3,98	R$ 19.900,00
17	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA	UNIDADE	200	R$ 21,00	R$ 4.200,00
18	CADERNO TIPO BROCHURA	UNIDADE	2.000	R$ 6,85	R$ 13.700,00
19	CAIXA DE ARQUIVO MORTO	UNIDADE	2.000	R$ 5,96	R$ 11.920,00
20	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA/PORTÁTIL	UNIDADE	100	R$ 20,27	R$ 2.027,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	800	R$ 44,30	R$ 35.440,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 43,90	R$ 4.390,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
23	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 43,90	R$ 2.195,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	300	R$ 20,76	R$ 6.228,00
25	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 9,21	R$ 9.210,00
26	CANETA ESFEROGRÁFICA EM GEL, PONTA FINA, COR AZUL	UNIDADE	3.600	R$ 1,20	R$ 4.320,00
27	CANETA MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	596	R$ 14,11	R$ 8.409,56
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	40	R$ 70,29	R$ 2.811,60
29	CARTOLINA	PACOTE COM 20 UNIDADES	1.800	R$ 113,10	R$ 203.580,00
30	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 100 UNIDADES	500	R$ 33,33	R$ 16.665,00
31	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 50 UNIDADES	500	R$ 4,24	R$ 2.120,00
32	CLIP PARA PAPEL COLORIDO	UNIDADE	200	R$ 7,55	R$ 1.510,00
33	COLA BRANCA LÍQUIDA	EMBALAGEM DE 1 KG	500	R$ 20,60	R$ 10.300,00
34	COLA BRANCA LÍQUIDA ESCOLAR	FRASCO DE 90 G	2.000	R$ 5,35	R$ 10.700,00
35	COLA COM PURPURINA	CAIXA COM 6 CORES	1.000	R$ 13,80	R$ 13.800,00
36	COLA INSTANTÂNEA	UNIDADE	400	R$ 11,74	R$ 4.696,00
37	COLA LÍQUIDA PARA EVA E ISOPOR	FRASCO DE 90 G	1.500	R$ 12,94	R$ 19.410,00
38	COLA LÍQUIDA PARA MADEIRA	FRASCO DE 1 LITRO	100	R$ 24,38	R$ 2.438,00
39	CORRETIVO LÍQUIDO	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,20	R$ 4.840,00
40	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE DE 1 KG	250	R$ 33,17	R$ 8.292,50
41	ENVELOPE TIPO CARTA	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	100	R$ 150,59	R$ 15.059,00
42	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO	CAIXA COM 100 UNIDADES	203	R$ 84,88	R$ 17.230,64
43	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE	CAIXA COM 100 UNIDADES	150	R$ 56,25	R$ 8.437,50
44	ENVELOPE TIPO SACO	CAIXA COM 100 UNIDADES	110	R$ 52,41	R$ 5.765,10
45	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	25	R$ 25,60	R$ 640,00
46	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 70 UNIDADES	25	R$ 54,13	R$ 1.353,25
47	ESTILETE GRANDE	UNIDADE	200	R$ 8,25	R$ 1.650,00
48	ESTILETE PEQUENO	UNIDADE	100	R$ 2,61	R$ 261,00
49	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER	CAIXA COM 100 FOLHAS	250	R$ 53,35	R$ 13.337,50
50	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	250	R$ 5,53	R$ 1.382,50
51	FIO DE ALGODÃO PARA ARTESANATO E CROCHÊ	UNIDADE	150	R$ 24,23	R$ 3.634,50
52	FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA	ROLO	250	R$ 4,68	R$ 1.170,00
53	FITA ADESIVA CREPE LARGA	ROLO	150	R$ 15,22	R$ 2.283,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
54	FITA ADESIVA CREPE USO GERAL	ROLO 18 MM X 50 M	700	R$ 3,54	R$ 2.478,00
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO	ROLO 12 MM X 20 M	300	R$ 8,84	R$ 2.652,00
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE 25 MM X 30 M – PAPEL SATURADO, BRANCA	ROLO 25 MM X 30 M	150	R$ 5,53	R$ 829,50
57	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA	ROLO 12 MM X 30 M	400	R$ 6,58	R$ 2.632,00
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	ROLO 48 MM X 45 M	700	R$ 8,16	R$ 5.712,00
59	FITA DECORATIVA DE CETIM	ROLO 7 MM X 10 M	400	R$ 4,82	R$ 1.928,00
60	FITA DECORATIVA DE CETIM LARGA	ROLO 15 MM X 50 M	500	R$ 24,99	R$ 12.495,00
61	FITILHO PLÁSTICO DECORATIVO	ROLO	800	R$ 3,68	R$ 2.944,00
62	FOLHA DE EVA COM GLITTER	UNIDADE	1.500	R$ 8,04	R$ 12.060,00
63	FOLHA DE EVA ESTAMPADO	UNIDADE	1.000	R$ 7,71	R$ 7.710,00
64	FOLHA DE EVA ATOALHADO/FELPUDO	UNIDADE	600	R$ 5,10	R$ 3.060,00
65	FOLHA DE EVA LISO	UNIDADE	10.000	R$ 7,27	R$ 72.700,00
66	GIZ DE CERA ESCOLAR COMUM	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 6,35	R$ 6.350,00
67	GIZ DE CERA GROSSO/ANATÔMICO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.500	R$ 5,88	R$ 8.820,00
68	GIZ ESCOLAR COLORIDO	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 8,08	R$ 808,00
69	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7 MM	TUBO COM 12 MINAS	300	R$ 2,93	R$ 879,00
70	GRAMPEADOR DE MESA REFORÇADO	UNIDADE	80	R$ 37,81	R$ 3.024,80
71	GRAMPEADOR DE MESA USO GERAL	UNIDADE	350	R$ 39,33	R$ 13.765,50
72	GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	40	R$ 393,84	R$ 15.753,60
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	250	R$ 10,28	R$ 2.570,00
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL 23/13	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	50	R$ 35,53	R$ 1.776,50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR REFORÇADO	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	150	R$ 5,38	R$ 807,00
76	GRAMPO TRILHO METÁLICO PARA PASTA/PROCESSO	CAIXA COM 50 UNIDADES	250	R$ 30,17	R$ 7.542,50
77	GUILHOTINA MANUAL DE PAPEL DE GRANDE FORMATO	UNIDADE	9	R$ 499,66	R$ 4.496,94
78	ÍMÃ PARA ARTESANATO	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 20,42	R$ 2.042,00
79	LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	150	R$ 3,36	R$ 504,00
80	LÂMINA PARA ESTILETE 9 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	100	R$ 7,97	R$ 797,00
81	LÁPIS BORRACHA	UNIDADE	100	R$ 6,16	R$ 616,00
82	LÁPIS DE COR	CAIXA COM 24 UNIDADES	1.000	R$ 41,19	R$ 41.190,00
83	LÁPIS GRAFITE	CAIXA COM 144 UNIDADES	500	R$ 45,40	R$ 22.700,00
84	LAPISEIRA 0,7 MM	UNIDADE	150	R$ 6,83	R$ 1.024,50
85	LINHA DE COSTURA	PACOTE COM 10 ROLOS/CONES	50	R$ 16,12	R$ 806,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
86	LIVRO ATA	UNIDADE	150	R$ 21,60	R$ 3.240,00
87	MARCADOR MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	700	R$ 33,96	R$ 23.772,00
88	MASSA DE MODELAR	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 12,82	R$ 12.820,00
89	PAPEL CONTACT/ADESIVO TRANSPARENTE	ROLO DE 25 M	30	R$ 91,37	R$ 2.741,10
90	PAPEL ALMAÇO	PACOTE COM 400 FOLHAS	50	R$ 90,00	R$ 4.500,00
91	PAPEL CARTÃO COLORIDO	PACOTE COM 20 FOLHAS	700	R$ 42,46	R$ 29.722,00
92	PAPEL CELOFANE	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 80,03	R$ 12.004,50
93	PAPEL COLOR SET	PACOTE COM 50 FOLHAS	800	R$ 28,88	R$ 23.104,00
94	PAPEL COLORIDO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 20,17	R$ 3.025,50
95	PAPEL CREPOM	UNIDADE	3.000	R$ 2,36	R$ 7.080,00
96	ETIQUETA AUTOADESIVA A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 91,60	R$ 9.160,00
97	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 18,81	R$ 1.881,00
98	PAPEL KRAFT PURO EM ROLO – 120 G/M² – 1,20 M X 200 M	ROLO 1,20 M X 200 M	50	R$ 233,37	R$ 11.668,50
99	PAPEL LAMINADO	UNIDADE	500	R$ 3,14	R$ 1.570,00
100	PAPEL MICRO-ONDULADO	UNIDADE	500	R$ 4,63	R$ 2.315,00
101	PAPEL PARANÁ Nº 50 – 80 X 100 CM – 50 G/M²	UNIDADE	3.000	R$ 7,67	R$ 23.010,00
102	PAPEL VERGÊ A4	PACOTE/CAIXA COM 50 FOLHAS	100	R$ 20,64	R$ 2.064,00
103	PASTA CANALETA	UNIDADE	500	R$ 10,45	R$ 5.225,00
104	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 56,63	R$ 16.989,00
105	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 21,56	R$ 6.468,00
106	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO	UNIDADE	1.500	R$ 5,03	R$ 7.545,00
107	PASTA COM ABA E ELÁSTICO COM LOMBADA	UNIDADE	600	R$ 6,00	R$ 3.600,00
108	PASTA COM ABA E ELÁSTICO SIMPLES	UNIDADE	1.500	R$ 2,46	R$ 3.690,00
109	PASTA EM L	UNIDADE	1.000	R$ 4,02	R$ 4.020,00
110	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBO LARGO	UNIDADE	800	R$ 21,45	R$ 17.160,00
111	PASTA SANFONADA A4/OFÍCIO 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	300	R$ 64,91	R$ 19.473,00
112	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA	CAIXA COM 50 UNIDADES	150	R$ 287,23	R$ 43.084,50
113	PERCEVEJO/TACHINHA PARA MURAL	CAIXA COM 100 UNIDADES	20	R$ 3,17	R$ 63,40
114	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA	UNIDADE	150	R$ 66,13	R$ 9.919,50
115	PERFURADOR DE PAPEL REFORÇADO	UNIDADE	60	R$ 92,54	R$ 5.552,40
116	PERFURADOR DECORATIVO PARA PAPEL/EVA	UNIDADE	20	R$ 34,45	R$ 689,00
117	PERFURADOR MANUAL PARA ENCADERNAÇÃO	UNIDADE	10	R$ 772,05	R$ 7.720,50
118	PINCEL ATÔMICO / MARCADOR PERMANENTE	CAIXA COM 12 UNIDADES	120	R$ 21,78	R$ 2.613,60

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
119	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16	UNIDADE	400	R$ 5,68	R$ 2.272,00
120	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 8	UNIDADE	400	R$ 3,65	R$ 1.460,00
121	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 66,98	R$ 66.980,00
122	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE GRANDE	UNIDADE	50	R$ 50,93	R$ 2.546,50
123	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE MINI	UNIDADE	150	R$ 12,98	R$ 1.947,00
124	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PLASTIFICAÇÃO TÉRMICA A4	CAIXA COM 100 UNIDADES	100	R$ 66,14	R$ 6.614,00
125	PORTA CRACHÁ COM CORDÃO – 100 X 120 MM	UNIDADE	5.000	R$ 6,14	R$ 30.700,00
126	PORTA CRACHÁ 60 X 90 MM – SEM ABERTURA	UNIDADE	300	R$ 1,67	R$ 501,00
127	PORTA-OBJETOS/ORGANIZADOR DE MESA	UNIDADE	250	R$ 39,11	R$ 9.777,50
128	PRANCHETA PORTÁTIL	UNIDADE	300	R$ 12,00	R$ 3.600,00
129	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,31	R$ 4.862,00
130	QUADRO BRANCO	UNIDADE	20	R$ 1.057,79	R$ 21.155,80
131	QUADRO MURAL DE AVISO	UNIDADE	40	R$ 188,50	R$ 7.540,00
132	REABASTECEDOR/TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	FRASCO	1.000	R$ 9,88	R$ 9.880,00
133	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	250	R$ 3,35	R$ 837,50
134	RÉGUA GRANDE 100 CM	UNIDADE	50	R$ 37,43	R$ 1.871,50
135	SACO TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 44,33	R$ 4.433,00
136	TECIDO TNT	ROLO COM 50 M	100	R$ 72,92	R$ 7.292,00
137	TESOURA DE PICOTAR	UNIDADE	100	R$ 40,27	R$ 4.027,00
138	TESOURA DE USO GERAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	150	R$ 34,05	R$ 5.107,50
139	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	1.000	R$ 10,70	R$ 10.700,00
140	TINTA GUACHE ESCOLAR	CAIXA COM 6 CORES	200	R$ 8,83	R$ 1.766,00
141	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADO	FRASCO DE 40 ML	50	R$ 7,49	R$ 374,50
142	TINTA PARA TECIDO	FRASCO DE 37 ML	100	R$ 5,45	R$ 545,00
143	UMEDECEDOR DE DEDOS	UNIDADE	150	R$ 3,22	R$ 483,00
144	VISOR PARA PASTA SUSPENSA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 9,30	R$ 465,00

VALOR GLOBAL ESTIMADO: R$ 1.411.015,39 (um milhão, quatrocentos e onze mil e quinze reais e trinta e nove centavos).

10. VIGÊNCIA, ATA, CONTRATOS E PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Vigência da ata

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso e observadas as condições previstas no edital, na ata e no Decreto Municipal nº 074/2026.

10.2. Prorrogação e renovação dos quantitativos

Na hipótese de prorrogação tempestiva, a renovação total ou parcial dos quantitativos dependerá de demonstração da vantajosidade, previsão expressa no edital e na ata, prévia consulta e aceitação do fornecedor e respeito ao limite dos quantitativos originalmente registrados. O ato de prorrogação indicará o prazo e o quantitativo efetivamente renovado.

10.3. Instrumento contratual ou equivalente

As contratações decorrentes da ata poderão ser formalizadas por contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, conforme a natureza e as obrigações de cada fornecimento.

10.4. Vigência dos contratos decorrentes

A vigência dos instrumentos decorrentes será definida de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e o edital, observada a formalização dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

10.5. Revisão e atualização dos preços registrados

A gestão dos preços registrados observará as regras de revisão, atualização, negociação e cancelamento previstas na legislação, no Decreto Municipal nº 074/2026, no edital e na Ata de Registro de Preços.

11. SANÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Sanções

O descumprimento das obrigações poderá ensejar as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na ata e nos instrumentos decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2. Vinculação

Este Termo de Referência integra a fase preparatória e vincula o edital, a proposta, a Ata de Registro de Preços e os instrumentos decorrentes, devendo ser interpretado em conjunto com o DFD, o ETP, a pesquisa de preços e o Mapa Comparativo.

11.3. Encaminhamento

Diante da caracterização do objeto, dos requisitos, das condições de execução e da estimativa de valor, encaminha-se o Termo de Referência para prosseguimento da fase preparatória e adoção das providências licitatórias cabíveis.

ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS

Alto Garças/MT, 09 de outubro de 2026.

NORIANA FERNANDA DE ALMEIDA LOBO
Responsável pela elaboração
Assessora Técnica II - Gabinete do Prefeito
Portaria nº 84/2026

CARLOS DANIEL DE JESUS RIBEIRO
Responsável pela elaboração
Assessor Técnico II - Gabinete do Prefeito
Portaria nº 418/2025

PARAGUASSU GREGÓRIO JÚNIOR
Validação administrativa e de planejamento
Secretário Municipal de Finanças e Planejamento
Portaria nº 274/2025

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO Nº 130/2026

LICITANTE: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT. conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL PERMANENTE	UNIDADE	250	R$ 28,27	R$ 7.067,50
2	ALICATE FURADOR MULTIUSO	UNIDADE	50	R$ 16,53	R$ 826,50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO Nº 3	UNIDADE	100	R$ 21,07	R$ 2.107,00
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	200	R$ 10,29	R$ 2.058,00
5	APOIO ERGONÔMICO DE PUNHO PARA TECLADO	UNIDADE	100	R$ 23,36	R$ 2.336,00
6	APONTADOR PARA LÁPIS PADRÃO, COM DEPÓSITO	UNIDADE	1.300	R$ 4,13	R$ 5.369,00
7	BALÃO DE LÁTEX Nº 7	PACOTE COM 50 UNIDADES	4.000	R$ 10,44	R$ 41.760,00
8	BANDEJA PARA EXPEDIENTE TRIPLA	UNIDADE	120	R$ 45,83	R$ 5.499,60
9	BARBANTE DE SISAL NATURAL	UNIDADE	200	R$ 46,71	R$ 9.342,00
10	BARBANTE/CORDÃO DE ALGODÃO GOMADO	ROLO/CONE DE 1 KG	100	R$ 67,54	R$ 6.754,00
11	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 65,00	R$ 13.000,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
12	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 50,59	R$ 10.118,00
13	BLOCO DE PAPEL VEGETAL A4	PACOTE COM 10 UNIDADES	50	R$ 19,18	R$ 959,00
14	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO	UNIDADE	800	R$ 9,30	R$ 7.440,00
15	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO PEQUENO	UNIDADE	300	R$ 7,90	R$ 2.370,00
16	BORRACHA APAGADORA	UNIDADE	5.000	R$ 3,98	R$ 19.900,00
17	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA	UNIDADE	200	R$ 21,00	R$ 4.200,00
18	CADERNO TIPO BROCHURA	UNIDADE	2.000	R$ 6,85	R$ 13.700,00
19	CAIXA DE ARQUIVO MORTO	UNIDADE	2.000	R$ 5,96	R$ 11.920,00
20	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA/PORTÁTIL	UNIDADE	100	R$ 20,27	R$ 2.027,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	800	R$ 44,30	R$ 35.440,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 43,90	R$ 4.390,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 43,90	R$ 2.195,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	300	R$ 20,76	R$ 6.228,00
25	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 9,21	R$ 9.210,00
26	CANETA ESFEROGRÁFICA EM GEL, PONTA FINA, COR AZUL	UNIDADE	3.600	R$ 1,20	R$ 4.320,00
27	CANETA MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	596	R$ 14,11	R$ 8.409,56
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	40	R$ 70,29	R$ 2.811,60
29	CARTOLINA	PACOTE COM 20 UNIDADES	1.800	R$ 113,10	R$ 203.580,00
30	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 100 UNIDADES	500	R$ 33,33	R$ 16.665,00
31	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 50 UNIDADES	500	R$ 4,24	R$ 2.120,00
32	CLIP PARA PAPEL COLORIDO	UNIDADE	200	R$ 7,55	R$ 1.510,00
33	COLA BRANCA LÍQUIDA	EMBALAGEM DE 1 KG	500	R$ 20,60	R$ 10.300,00
34	COLA BRANCA LÍQUIDA ESCOLAR	FRASCO DE 90 G	2.000	R$ 5,35	R$ 10.700,00
35	COLA COM PURPURINA	CAIXA COM 6 CORES	1.000	R$ 13,80	R$ 13.800,00
36	COLA INSTANTÂNEA	UNIDADE	400	R$ 11,74	R$ 4.696,00
37	COLA LÍQUIDA PARA EVA E ISOPOR	FRASCO DE 90 G	1.500	R$ 12,94	R$ 19.410,00
38	COLA LÍQUIDA PARA MADEIRA	FRASCO DE 1 LITRO	100	R$ 24,38	R$ 2.438,00
39	CORRETIVO LÍQUIDO	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,20	R$ 4.840,00
40	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE DE 1 KG	250	R$ 33,17	R$ 8.292,50
41	ENVELOPE TIPO CARTA	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	100	R$ 150,59	R$ 15.059,00
42	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO	CAIXA COM 100 UNIDADES	203	R$ 84,88	R$ 17.230,64
43	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE	CAIXA COM 100 UNIDADES	150	R$ 56,25	R$ 8.437,50

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
44	ENVELOPE TIPO SACO	CAIXA COM 100 UNIDADES	110	R$ 52,41	R$ 5.765,10
45	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	25	R$ 25,60	R$ 640,00
46	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 70 UNIDADES	25	R$ 54,13	R$ 1.353,25
47	ESTILETE GRANDE	UNIDADE	200	R$ 8,25	R$ 1.650,00
48	ESTILETE PEQUENO	UNIDADE	100	R$ 2,61	R$ 261,00
49	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER	CAIXA COM 100 FOLHAS	250	R$ 53,35	R$ 13.337,50
50	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	250	R$ 5,53	R$ 1.382,50
51	FIO DE ALGODÃO PARA ARTESANATO E CROCHÊ	UNIDADE	150	R$ 24,23	R$ 3.634,50
52	FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA	ROLO	250	R$ 4,68	R$ 1.170,00
53	FITA ADESIVA CREPE LARGA	ROLO	150	R$ 15,22	R$ 2.283,00
54	FITA ADESIVA CREPE USO GERAL	ROLO 18 MM X 50 M	700	R$ 3,54	R$ 2.478,00
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO	ROLO 12 MM X 20 M	300	R$ 8,84	R$ 2.652,00
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE 25 MM X 30 M – PAPEL SATURADO, BRANCA	ROLO 25 MM X 30 M	150	R$ 5,53	R$ 829,50
57	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA	ROLO 12 MM X 30 M	400	R$ 6,58	R$ 2.632,00
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	ROLO 48 MM X 45 M	700	R$ 8,16	R$ 5.712,00
59	FITA DECORATIVA DE CETIM	ROLO 7 MM X 10 M	400	R$ 4,82	R$ 1.928,00
60	FITA DECORATIVA DE CETIM LARGA	ROLO 15 MM X 50 M	500	R$ 24,99	R$ 12.495,00
61	FITILHO PLÁSTICO DECORATIVO	ROLO	800	R$ 3,68	R$ 2.944,00
62	FOLHA DE EVA COM GLITTER	UNIDADE	1.500	R$ 8,04	R$ 12.060,00
63	FOLHA DE EVA ESTAMPADO	UNIDADE	1.000	R$ 7,71	R$ 7.710,00
64	FOLHA DE EVA ATOALHADO/FELPUDO	UNIDADE	600	R$ 5,10	R$ 3.060,00
65	FOLHA DE EVA LISO	UNIDADE	10.000	R$ 7,27	R$ 72.700,00
66	GIZ DE CERA ESCOLAR COMUM	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 6,35	R$ 6.350,00
67	GIZ DE CERA GROSSO/ANATÔMICO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.500	R$ 5,88	R$ 8.820,00
68	GIZ ESCOLAR COLORIDO	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 8,08	R$ 808,00
69	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7 MM	TUBO COM 12 MINAS	300	R$ 2,93	R$ 879,00
70	GRAMPEADOR DE MESA REFORÇADO	UNIDADE	80	R$ 37,81	R$ 3.024,80
71	GRAMPEADOR DE MESA USO GERAL	UNIDADE	350	R$ 39,33	R$ 13.765,50
72	GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	40	R$ 393,84	R$ 15.753,60
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	250	R$ 10,28	R$ 2.570,00
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL 23/13	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	50	R$ 35,53	R$ 1.776,50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR REFORÇADO	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	150	R$ 5,38	R$ 807,00
76	GRAMPO TRILHO METÁLICO PARA PASTA/PROCESSO	CAIXA COM 50 UNIDADES	250	R$ 30,17	R$ 7.542,50
77	GUILHOTINA MANUAL DE PAPEL DE GRANDE FORMATO	UNIDADE	9	R$ 499,66	R$ 4.496,94

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
78	ÍMÃ PARA ARTESANATO	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 20,42	R$ 2.042,00
79	LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	150	R$ 3,36	R$ 504,00
80	LÂMINA PARA ESTILETE 9 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	100	R$ 7,97	R$ 797,00
81	LÁPIS BORRACHA	UNIDADE	100	R$ 6,16	R$ 616,00
82	LÁPIS DE COR	CAIXA COM 24 UNIDADES	1.000	R$ 41,19	R$ 41.190,00
83	LÁPIS GRAFITE	CAIXA COM 144 UNIDADES	500	R$ 45,40	R$ 22.700,00
84	LAPISEIRA 0,7 MM	UNIDADE	150	R$ 6,83	R$ 1.024,50
85	LINHA DE COSTURA	PACOTE COM 10 ROLOS/CONES	50	R$ 16,12	R$ 806,00
86	LIVRO ATA	UNIDADE	150	R$ 21,60	R$ 3.240,00
87	MARCADOR MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	700	R$ 33,96	R$ 23.772,00
88	MASSA DE MODELAR	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 12,82	R$ 12.820,00
89	PAPEL CONTACT/ADESIVO TRANSPARENTE	ROLO DE 25 M	30	R$ 91,37	R$ 2.741,10
90	PAPEL ALMAÇO	PACOTE COM 400 FOLHAS	50	R$ 90,00	R$ 4.500,00
91	PAPEL CARTÃO COLORIDO	PACOTE COM 20 FOLHAS	700	R$ 42,46	R$ 29.722,00
92	PAPEL CELOFANE	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 80,03	R$ 12.004,50
93	PAPEL COLOR SET	PACOTE COM 50 FOLHAS	800	R$ 28,88	R$ 23.104,00
94	PAPEL COLORIDO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 20,17	R$ 3.025,50
95	PAPEL CREPOM	UNIDADE	3.000	R$ 2,36	R$ 7.080,00
96	ETIQUETA AUTOADESIVA A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 91,60	R$ 9.160,00
97	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 18,81	R$ 1.881,00
98	PAPEL KRAFT PURO EM ROLO – 120 G/M² – 1,20 M X 200 M	ROLO 1,20 M X 200 M	50	R$ 233,37	R$ 11.668,50
99	PAPEL LAMINADO	UNIDADE	500	R$ 3,14	R$ 1.570,00
100	PAPEL MICRO-ONDULADO	UNIDADE	500	R$ 4,63	R$ 2.315,00
101	PAPEL PARANÁ Nº 50 – 80 X 100 CM – 50 G/M²	UNIDADE	3.000	R$ 7,67	R$ 23.010,00
102	PAPEL VERGÊ A4	PACOTE/CAIXA COM 50 FOLHAS	100	R$ 20,64	R$ 2.064,00
103	PASTA CANALETA	UNIDADE	500	R$ 10,45	R$ 5.225,00
104	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 56,63	R$ 16.989,00
105	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 21,56	R$ 6.468,00
106	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO	UNIDADE	1.500	R$ 5,03	R$ 7.545,00
107	PASTA COM ABA E ELÁSTICO COM LOMBADA	UNIDADE	600	R$ 6,00	R$ 3.600,00
108	PASTA COM ABA E ELÁSTICO SIMPLES	UNIDADE	1.500	R$ 2,46	R$ 3.690,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
109	PASTA EM L	UNIDADE	1.000	R$ 4,02	R$ 4.020,00
110	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBO LARGO	UNIDADE	800	R$ 21,45	R$ 17.160,00
111	PASTA SANFONADA A4/OFÍCIO 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	300	R$ 64,91	R$ 19.473,00
112	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA	CAIXA COM 50 UNIDADES	150	R$ 287,23	R$ 43.084,50
113	PERCEVEJO/TACHINHA PARA MURAL	CAIXA COM 100 UNIDADES	20	R$ 3,17	R$ 63,40
114	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA	UNIDADE	150	R$ 66,13	R$ 9.919,50
115	PERFURADOR DE PAPEL REFORÇADO	UNIDADE	60	R$ 92,54	R$ 5.552,40
116	PERFURADOR DECORATIVO PARA PAPEL/EVA	UNIDADE	20	R$ 34,45	R$ 689,00
117	PERFURADOR MANUAL PARA ENCADERNAÇÃO	UNIDADE	10	R$ 772,05	R$ 7.720,50
118	PINCEL ATÔMICO / MARCADOR PERMANENTE	CAIXA COM 12 UNIDADES	120	R$ 21,78	R$ 2.613,60
119	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16	UNIDADE	400	R$ 5,68	R$ 2.272,00
120	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 8	UNIDADE	400	R$ 3,65	R$ 1.460,00
121	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 66,98	R$ 66.980,00
122	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE GRANDE	UNIDADE	50	R$ 50,93	R$ 2.546,50
123	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE MINI	UNIDADE	150	R$ 12,98	R$ 1.947,00
124	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PLASTIFICAÇÃO TÉRMICA A4	CAIXA COM 100 UNIDADES	100	R$ 66,14	R$ 6.614,00
125	PORTA CRACHÁ COM CORDÃO – 100 X 120 MM	UNIDADE	5.000	R$ 6,14	R$ 30.700,00
126	PORTA CRACHÁ 60 X 90 MM – SEM ABERTURA	UNIDADE	300	R$ 1,67	R$ 501,00
127	PORTA-OBJETOS/ORGANIZADOR DE MESA	UNIDADE	250	R$ 39,11	R$ 9.777,50
128	PRANCHETA PORTÁTIL	UNIDADE	300	R$ 12,00	R$ 3.600,00
129	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,31	R$ 4.862,00
130	QUADRO BRANCO	UNIDADE	20	R$ 1.057,79	R$ 21.155,80
131	QUADRO MURAL DE AVISO	UNIDADE	40	R$ 188,50	R$ 7.540,00
132	REABASTECEDOR/TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	FRASCO	1.000	R$ 9,88	R$ 9.880,00
133	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	250	R$ 3,35	R$ 837,50
134	RÉGUA GRANDE 100 CM	UNIDADE	50	R$ 37,43	R$ 1.871,50
135	SACO TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 44,33	R$ 4.433,00
136	TECIDO TNT	ROLO COM 50 M	100	R$ 72,92	R$ 7.292,00
137	TESOURA DE PICOTAR	UNIDADE	100	R$ 40,27	R$ 4.027,00
138	TESOURA DE USO GERAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	150	R$ 34,05	R$ 5.107,50
139	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	1.000	R$ 10,70	R$ 10.700,00
140	TINTA GUACHE ESCOLAR	CAIXA COM 6 CORES	200	R$ 8,83	R$ 1.766,00
141	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADO	FRASCO DE 40 ML	50	R$ 7,49	R$ 374,50
142	TINTA PARA TECIDO	FRASCO DE 37 ML	100	R$ 5,45	R$ 545,00
143	UMEDECEDOR DE DEDOS	UNIDADE	150	R$ 3,22	R$ 483,00
144	VISOR PARA PASTA SUSPENSA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 9,30	R$ 465,00

DADOS BANCÁRIOS
Conta
Agência
Banco

1. O valor global da presente proposta é de R$ _____ (_____).
2. Os preços unitários e totais apresentados nesta proposta incluem todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição dos materiais, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, substituições e demais despesas necessárias ao fornecimento dos bens.
3. Não será admitida cobrança adicional posterior por custos ordinários previsíveis associados ao fornecimento.
4. A licitante declara que os produtos ofertados atendem às especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, responsabilizando-se pelas informações constantes desta proposta.
5. A licitante declara ciência de que os quantitativos registrados constituem limites máximos e não implicam obrigação de aquisição integral pela Administração, sendo os fornecimentos realizados de forma parcelada, conforme a necessidade administrativa e mediante as respectivas Ordens de Fornecimento.
6. Prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome do representante legal
CPF: _____
Cargo/Função: _____
CNPJ da empresa: _____

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO Nº 130/2026

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT. conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

Por este instrumento particular de procuração, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, nomeia e constitui como seu bastante procurador o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, conferindo-lhe poderes para representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT no âmbito do **Pregão Eletrônico nº 039/2026**, podendo praticar todos os atos necessários à participação no certame.

O procurador fica autorizado, especialmente, a apresentar e acompanhar propostas de preços, formular lances por meio do sistema eletrônico, negociar preços e condições com o Pregoeiro/Agente de Contratação, apresentar documentos de habilitação e documentos complementares, prestar esclarecimentos, responder diligências, manifestar intenção de recurso, interpor recursos, apresentar contrarrazões, desistir ou renunciar ao direito de recorrer, receber comunicações e notificações, assinar declarações e demais documentos relacionados ao procedimento, bem como praticar todos os demais atos necessários à representação da empresa durante as fases do procedimento licitatório.

A presente procuração terá validade até //_____, salvo revogação expressa anterior.

_____/__, ____ de _____ de 2026.

Nome do representante legal:
CPF:
Cargo/Função:
Assinatura do representante legal

ANEXO IV

DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF

PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO Nº 130/2026

Objeto**: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT.** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 039/2026, Processo Licitatório nº 130/2026, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

Cidade/UF,____de_____de 2026

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO V

REQUERIMENTO DE BENEFICIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO Nº 130/2026

Objeto: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT.** conforme condições e especificações constantes no Termo de Referência.
Eu,_____, portador(a) da Carteira de Identidade R.G. nº._____SSP/____e inscrito no CPF/MF nº_____, representante da empresa_____,CNPJ/MF nº._____, solicitamos na condição de MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO PORTE, quando da sua participação na licitação, modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026 seja dado o tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar n.º 123/2006 e artigo 31 e seguintes da Lei Complementar Municipal nº 192/2009 de 05 de outubro de 2009.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:
( ) Somos optante do simples nacional.
( ) NÃO somos optante do simples nacional.

Cidade/UF,_____de_____de 20_.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO N° 039/2026
PROCESSO Nº 130/2026

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, neste ato representada por _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social previstas em lei e em outras normas específicas.

Cidade/UF,_____de_____de 2026.

Assinatura do representante legal sob carimbo
RG: CPF/MF:
CNPJ/MF da empresa

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026

A empresa _____, sediada à _____, no Município de _____, Estado de _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, neste ato representada por seu(sua) _____, Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 039/2026**, promovido pela Prefeitura Municipal de Alto Garças/MT, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e as demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

DECLARA, ainda, estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a superveniência de qualquer fato impeditivo à sua habilitação, durante o processamento da licitação e, se contratada, durante a execução das obrigações dela decorrentes.

Para que produza os efeitos legais, firma a presente declaração.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do representante legal

Nome: _____

CPF: _____

CNPJ da empresa: _____

ANEXO VIII

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____ /2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 130/2026

Aos ___ dias do mês de _____ de 2026, de um lado o(a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO GARÇAS MT**, com sede na av. 7 de setembro, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.133.097/0001-07, neste ato, representado pelo(a) **Prefeito(a) Municipal, Sr(a). CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JUNIOR**, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 1121617-4 SJ e inscrito no CPF nº 109.735.081-91, residente e domiciliado na Rua Leonidas de Matos, bairro Centro nesta cidade, neste ato denominado simplesmente **Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços**, realizado por meio do **Pregão Eletrônico Nº 039/2026**, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada **FORNECEDOR**, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de **compromisso de fornecimento**, nos termos da Lei 14.133/2021 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO:
A partir da assinatura desta Ata, ficam registrados os preços dos itens adjudicados à empresa detentora, conforme quadro de preços integrante deste instrumento, para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de apoio administrativo e pedagógico e utensílios/equipamentos de apoio correlatos, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Alto Garças/MT, observadas as especificações e condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

Fornecedor	CNPJ
Endereço	Nº
Bairro	
Cidade	CEP
Email	Telefone
Representante Legal	CPF

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL

Total: R$

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PAPELARIA, MATERIAIS DE APOIO ADMINISTRATIVO E PEDAGÓGICO E UTENSÍLIOS/EQUIPAMENTOS DE APOIO CORRELATOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ALTO GARÇAS/MT**, conforme especificações, unidades, quantitativos, condições de fornecimento e critérios de aceitação estabelecidos no Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, no Termo de Referência, na proposta adjudicada e nos demais documentos integrantes do Processo Licitatório nº 130/2026, os quais integram este instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência, não obrigando a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

1.3. As aquisições decorrentes desta Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante a emissão dos instrumentos próprios de contratação e das respectivas Ordens de Fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados e os saldos disponíveis.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO

2.1. Os preços registrados nesta Ata correspondem aos valores constantes das propostas adjudicadas no Pregão Eletrônico nº 039/2026, Processo Licitatório nº 130/2026, observado o critério de julgamento de menor preço por item, com adjudicação individualizada, conforme os respectivos preços unitários, quantitativos e valores totais registrados, conforme quadro abaixo:

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	AGENDA EXECUTIVA/COMERCIAL PERMANENTE	UNIDADE	250	R$ 28,27	R$ 7.067,50
2	ALICATE FURADOR MULTIUSO	UNIDADE	50	R$ 16,53	R$ 826,50
3	ALMOFADA PARA CARIMBO, TAMANHO Nº 3	UNIDADE	100	R$ 21,07	R$ 2.107,00
4	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	200	R$ 10,29	R$ 2.058,00
5	APOIO ERGONÔMICO DE PUNHO PARA TECLADO	UNIDADE	100	R$ 23,36	R$ 2.336,00
6	APONTADOR PARA LÁPIS PADRÃO, COM DEPÓSITO	UNIDADE	1.300	R$ 4,13	R$ 5.369,00
7	BALÃO DE LÁTEX Nº 7	PACOTE COM 50 UNIDADES	4.000	R$ 10,44	R$ 41.760,00
8	BANDEJA PARA EXPEDIENTE TRIPLA	UNIDADE	120	R$ 45,83	R$ 5.499,60
9	BARBANTE DE SISAL NATURAL	UNIDADE	200	R$ 46,71	R$ 9.342,00
10	BARBANTE/CORDÃO DE ALGODÃO GOMADO	ROLO/CONE DE 1 KG	100	R$ 67,54	R$ 6.754,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
11	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 65,00	R$ 13.000,00
12	BASTÃO DE COLA QUENTE	PACOTE COM 1 KG	200	R$ 50,59	R$ 10.118,00
13	BLOCO DE PAPEL VEGETAL A4	PACOTE COM 10 UNIDADES	50	R$ 19,18	R$ 959,00
14	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO	UNIDADE	800	R$ 9,30	R$ 7.440,00
15	BLOCO DE RECADO AUTOADESIVO PEQUENO	UNIDADE	300	R$ 7,90	R$ 2.370,00
16	BORRACHA APAGADORA	UNIDADE	5.000	R$ 3,98	R$ 19.900,00
17	CADERNO ESPIRAL, CAPA DURA	UNIDADE	200	R$ 21,00	R$ 4.200,00
18	CADERNO TIPO BROCHURA	UNIDADE	2.000	R$ 6,85	R$ 13.700,00
19	CAIXA DE ARQUIVO MORTO	UNIDADE	2.000	R$ 5,96	R$ 11.920,00
20	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA/PORTÁTIL	UNIDADE	100	R$ 20,27	R$ 2.027,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	800	R$ 44,30	R$ 35.440,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 43,90	R$ 4.390,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 43,90	R$ 2.195,00
24	CANETA ESFEROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	300	R$ 20,76	R$ 6.228,00
25	CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 9,21	R$ 9.210,00
26	CANETA ESFEROGRÁFICA EM GEL, PONTA FINA, COR AZUL	UNIDADE	3.600	R$ 1,20	R$ 4.320,00
27	CANETA MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	596	R$ 14,11	R$ 8.409,56
28	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	40	R$ 70,29	R$ 2.811,60
29	CARTOLINA	PACOTE COM 20 UNIDADES	1.800	R$ 113,10	R$ 203.580,00
30	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 100 UNIDADES	500	R$ 33,33	R$ 16.665,00
31	CLIP PARA PAPEL	CAIXA COM 50 UNIDADES	500	R$ 4,24	R$ 2.120,00
32	CLIP PARA PAPEL COLORIDO	UNIDADE	200	R$ 7,55	R$ 1.510,00
33	COLA BRANCA LÍQUIDA	EMBALAGEM DE 1 KG	500	R$ 20,60	R$ 10.300,00
34	COLA BRANCA LÍQUIDA ESCOLAR	FRASCO DE 90 G	2.000	R$ 5,35	R$ 10.700,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
35	COLA COM PURPURINA	CAIXA COM 6 CORES	1.000	R$ 13,80	R$ 13.800,00
36	COLA INSTANTÂNEA	UNIDADE	400	R$ 11,74	R$ 4.696,00
37	COLA LÍQUIDA PARA EVA E ISOPOR	FRASCO DE 90 G	1.500	R$ 12,94	R$ 19.410,00
38	COLA LÍQUIDA PARA MADEIRA	FRASCO DE 1 LITRO	100	R$ 24,38	R$ 2.438,00
39	CORRETIVO LÍQUIDO	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,20	R$ 4.840,00
40	ELÁSTICO DE BORRACHA	PACOTE DE 1 KG	250	R$ 33,17	R$ 8.292,50
41	ENVELOPE TIPO CARTA	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	100	R$ 150,59	R$ 15.059,00
42	ENVELOPE TIPO SACO OFÍCIO	CAIXA COM 100 UNIDADES	203	R$ 84,88	R$ 17.230,64
43	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE	CAIXA COM 100 UNIDADES	150	R$ 56,25	R$ 8.437,50
44	ENVELOPE TIPO SACO	CAIXA COM 100 UNIDADES	110	R$ 52,41	R$ 5.765,10
45	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 100 UNIDADES	25	R$ 25,60	R$ 640,00
46	ESPIRAL PLÁSTICO PARA ENCADERNAÇÃO	PACOTE COM 70 UNIDADES	25	R$ 54,13	R$ 1.353,25
47	ESTILETE GRANDE	UNIDADE	200	R$ 8,25	R$ 1.650,00
48	ESTILETE PEQUENO	UNIDADE	100	R$ 2,61	R$ 261,00
49	ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER	CAIXA COM 100 FOLHAS	250	R$ 53,35	R$ 13.337,50
50	EXTRATOR DE GRAMPOS	UNIDADE	250	R$ 5,53	R$ 1.382,50
51	FIO DE ALGODÃO PARA ARTESANATO E CROCHÊ	UNIDADE	150	R$ 24,23	R$ 3.634,50
52	FITA ADESIVA COLORIDA ESTREITA	ROLO	250	R$ 4,68	R$ 1.170,00
53	FITA ADESIVA CREPE LARGA	ROLO	150	R$ 15,22	R$ 2.283,00
54	FITA ADESIVA CREPE USO GERAL	ROLO 18 MM X 50 M	700	R$ 3,54	R$ 2.478,00
55	FITA ADESIVA DUPLA FACE DE ALTA FIXAÇÃO	ROLO 12 MM X 20 M	300	R$ 8,84	R$ 2.652,00
56	FITA ADESIVA DUPLA FACE 25 MM X 30 M – PAPEL SATURADO, BRANCA	ROLO 25 MM X 30 M	150	R$ 5,53	R$ 829,50
57	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA	ROLO 12 MM X 30 M	400	R$ 6,58	R$ 2.632,00
58	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA	ROLO 48 MM X 45 M	700	R$ 8,16	R$ 5.712,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
59	FITA DECORATIVA DE CETIM	ROLO 7 MM X 10 M	400	R$ 4,82	R$ 1.928,00
60	FITA DECORATIVA DE CETIM LARGA	ROLO 15 MM X 50 M	500	R$ 24,99	R$ 12.495,00
61	FITILHO PLÁSTICO DECORATIVO	ROLO	800	R$ 3,68	R$ 2.944,00
62	FOLHA DE EVA COM GLITTER	UNIDADE	1.500	R$ 8,04	R$ 12.060,00
63	FOLHA DE EVA ESTAMPADO	UNIDADE	1.000	R$ 7,71	R$ 7.710,00
64	FOLHA DE EVA ATOALHADO/FELPUDO	UNIDADE	600	R$ 5,10	R$ 3.060,00
65	FOLHA DE EVA LISO	UNIDADE	10.000	R$ 7,27	R$ 72.700,00
66	GIZ DE CERA ESCOLAR COMUM	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 6,35	R$ 6.350,00
67	GIZ DE CERA GROSSO/ANATÔMICO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.500	R$ 5,88	R$ 8.820,00
68	GIZ ESCOLAR COLORIDO	CAIXA COM 50 UNIDADES	100	R$ 8,08	R$ 808,00
69	GRAFITE PARA LAPISEIRA 0,7 MM	TUBO COM 12 MINAS	300	R$ 2,93	R$ 879,00
70	GRAMPEADOR DE MESA REFORÇADO	UNIDADE	80	R$ 37,81	R$ 3.024,80
71	GRAMPEADOR DE MESA USO GERAL	UNIDADE	350	R$ 39,33	R$ 13.765,50
72	GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	40	R$ 393,84	R$ 15.753,60
73	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	250	R$ 10,28	R$ 2.570,00
74	GRAMPO PARA GRAMPEADOR INDUSTRIAL/PROFISSIONAL 23/13	CAIXA COM 5.000 UNIDADES	50	R$ 35,53	R$ 1.776,50
75	GRAMPO PARA GRAMPEADOR REFORÇADO	CAIXA COM 1.000 UNIDADES	150	R$ 5,38	R$ 807,00
76	GRAMPO TRILHO METÁLICO PARA PASTA/PROCESSO	CAIXA COM 50 UNIDADES	250	R$ 30,17	R$ 7.542,50
77	GUILHOTINA MANUAL DE PAPEL DE GRANDE FORMATO	UNIDADE	9	R$ 499,66	R$ 4.496,94
78	ÍMÃ PARA ARTESANATO	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 20,42	R$ 2.042,00
79	LÂMINA PARA ESTILETE 18 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	150	R$ 3,36	R$ 504,00
80	LÂMINA PARA ESTILETE 9 MM	ESTOJO COM 10 LÂMINAS	100	R$ 7,97	R$ 797,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
81	LÁPIS BORRACHA	UNIDADE	100	R$ 6,16	R$ 616,00
82	LÁPIS DE COR	CAIXA COM 24 UNIDADES	1.000	R$ 41,19	R$ 41.190,00
83	LÁPIS GRAFITE	CAIXA COM 144 UNIDADES	500	R$ 45,40	R$ 22.700,00
84	LAPISEIRA 0,7 MM	UNIDADE	150	R$ 6,83	R$ 1.024,50
85	LINHA DE COSTURA	PACOTE COM 10 ROLOS/CONES	50	R$ 16,12	R$ 806,00
86	LIVRO ATA	UNIDADE	150	R$ 21,60	R$ 3.240,00
87	MARCADOR MARCA-TEXTO	CAIXA COM 12 UNIDADES	700	R$ 33,96	R$ 23.772,00
88	MASSA DE MODELAR	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 12,82	R$ 12.820,00
89	PAPEL CONTACT/ADESIVO TRANSPARENTE	ROLO DE 25 M	30	R$ 91,37	R$ 2.741,10
90	PAPEL ALMAÇO	PACOTE COM 400 FOLHAS	50	R$ 90,00	R$ 4.500,00
91	PAPEL CARTÃO COLORIDO	PACOTE COM 20 FOLHAS	700	R$ 42,46	R$ 29.722,00
92	PAPEL CELOFANE	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 80,03	R$ 12.004,50
93	PAPEL COLOR SET	PACOTE COM 50 FOLHAS	800	R$ 28,88	R$ 23.104,00
94	PAPEL COLORIDO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	150	R$ 20,17	R$ 3.025,50
95	PAPEL CREPOM	UNIDADE	3.000	R$ 2,36	R$ 7.080,00
96	ETIQUETA AUTOADESIVA A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 91,60	R$ 9.160,00
97	PAPEL FOTOGRÁFICO A4	PACOTE COM 50 FOLHAS	100	R$ 18,81	R$ 1.881,00
98	PAPEL KRAFT PURO EM ROLO – 120 G/M² – 1,20 M X 200 M	ROLO 1,20 M X 200 M	50	R$ 233,37	R$ 11.668,50
99	PAPEL LAMINADO	UNIDADE	500	R$ 3,14	R$ 1.570,00
100	PAPEL MICRO-ONDULADO	UNIDADE	500	R$ 4,63	R$ 2.315,00
101	PAPEL PARANÁ Nº 50 – 80 X 100 CM – 50 G/M²	UNIDADE	3.000	R$ 7,67	R$ 23.010,00
102	PAPEL VERGÊ A4	PACOTE/CAIXA COM 50 FOLHAS	100	R$ 20,64	R$ 2.064,00
103	PASTA CANALETA	UNIDADE	500	R$ 10,45	R$ 5.225,00
104	PASTA CATÁLOGO COM 100 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 56,63	R$ 16.989,00

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
105	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES	UNIDADE	300	R$ 21,56	R$ 6.468,00
106	PASTA CLASSIFICADORA COM GRAMPO TRILHO	UNIDADE	1.500	R$ 5,03	R$ 7.545,00
107	PASTA COM ABA E ELÁSTICO COM LOMBADA	UNIDADE	600	R$ 6,00	R$ 3.600,00
108	PASTA COM ABA E ELÁSTICO SIMPLES	UNIDADE	1.500	R$ 2,46	R$ 3.690,00
109	PASTA EM L	UNIDADE	1.000	R$ 4,02	R$ 4.020,00
110	PASTA REGISTRADORA A/Z LOMBO LARGO	UNIDADE	800	R$ 21,45	R$ 17.160,00
111	PASTA SANFONADA A4/OFÍCIO 12 DIVISÓRIAS	UNIDADE	300	R$ 64,91	R$ 19.473,00
112	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA	CAIXA COM 50 UNIDADES	150	R$ 287,23	R$ 43.084,50
113	PERCEVEJO/TACHINHA PARA MURAL	CAIXA COM 100 UNIDADES	20	R$ 3,17	R$ 63,40
114	PERFURADOR DE PAPEL DE MESA	UNIDADE	150	R$ 66,13	R$ 9.919,50
115	PERFURADOR DE PAPEL REFORÇADO	UNIDADE	60	R$ 92,54	R$ 5.552,40
116	PERFURADOR DECORATIVO PARA PAPEL/EVA	UNIDADE	20	R$ 34,45	R$ 689,00
117	PERFURADOR MANUAL PARA ENCADERNAÇÃO	UNIDADE	10	R$ 772,05	R$ 7.720,50
118	PINCEL ATÔMICO / MARCADOR PERMANENTE	CAIXA COM 12 UNIDADES	120	R$ 21,78	R$ 2.613,60
119	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 16	UNIDADE	400	R$ 5,68	R$ 2.272,00
120	PINCEL ESCOLAR CHATO Nº 8	UNIDADE	400	R$ 3,65	R$ 1.460,00
121	PINCEL PARA QUADRO BRANCO	CAIXA COM 12 UNIDADES	1.000	R$ 66,98	R$ 66.980,00
122	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE GRANDE	UNIDADE	50	R$ 50,93	R$ 2.546,50
123	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE MINI	UNIDADE	150	R$ 12,98	R$ 1.947,00
124	ENVELOPE PLÁSTICO TRANSPARENTE PARA PLASTIFICAÇÃO TÉRMICA A4	CAIXA COM 100 UNIDADES	100	R$ 66,14	R$ 6.614,00
125	PORTA CRACHÁ COM CORDÃO – 100 X 120 MM	UNIDADE	5.000	R$ 6,14	R$ 30.700,00
126	PORTA CRACHÁ 60 X 90 MM – SEM ABERTURA	UNIDADE	300	R$ 1,67	R$ 501,00
127	PORTA-OBJETOS/ORGANIZADOR DE MESA	UNIDADE	250	R$ 39,11	R$ 9.777,50

Nº	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
128	PRANCHETA PORTÁTIL	UNIDADE	300	R$ 12,00	R$ 3.600,00
129	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP	CAIXA COM 12 UNIDADES	200	R$ 24,31	R$ 4.862,00
130	QUADRO BRANCO	UNIDADE	20	R$ 1.057,79	R$ 21.155,80
131	QUADRO MURAL DE AVISO	UNIDADE	40	R$ 188,50	R$ 7.540,00
132	REABASTECEDOR/TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO	FRASCO	1.000	R$ 9,88	R$ 9.880,00
133	RÉGUA 30 CM	UNIDADE	250	R$ 3,35	R$ 837,50
134	RÉGUA GRANDE 100 CM	UNIDADE	50	R$ 37,43	R$ 1.871,50
135	SACO TRANSPARENTE PARA EMBALAGEM	PACOTE COM 100 UNIDADES	100	R$ 44,33	R$ 4.433,00
136	TECIDO TNT	ROLO COM 50 M	100	R$ 72,92	R$ 7.292,00
137	TESOURA DE PICOTAR	UNIDADE	100	R$ 40,27	R$ 4.027,00
138	TESOURA DE USO GERAL/PROFISSIONAL	UNIDADE	150	R$ 34,05	R$ 5.107,50
139	TESOURA ESCOLAR	UNIDADE	1.000	R$ 10,70	R$ 10.700,00
140	TINTA GUACHE ESCOLAR	CAIXA COM 6 CORES	200	R$ 8,83	R$ 1.766,00
141	TINTA PARA CARIMBO AUTOENTINTADO	FRASCO DE 40 ML	50	R$ 7,49	R$ 374,50
142	TINTA PARA TECIDO	FRASCO DE 37 ML	100	R$ 5,45	R$ 545,00
143	UMEDECEDOR DE DEDOS	UNIDADE	150	R$ 3,22	R$ 483,00
144	VISOR PARA PASTA SUSPENSA	CAIXA COM 50 UNIDADES	50	R$ 9,30	R$ 465,00

VALOR TOTAL REGISTRADO NESTA ATA: R$ _____ (_____),
correspondente à soma dos valores totais dos itens registrados em favor da detentora, conforme quadro de preços integrante deste instrumento.

2.2. Os preços registrados abrangem todos os custos diretos e indiretos necessários ao integral cumprimento do objeto, inclusive aquisição dos materiais, acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, seguros, despesas administrativas, substituição de produtos recusados ou defeituosos e demais despesas necessárias ao fornecimento dos bens, não sendo admitida cobrança adicional posterior por custos ordinários relacionados à execução do objeto.
2.3. Os quantitativos registrados constituem limites máximos, não implicando obrigação de aquisição integral pela Administração, que realizará as contratações de acordo com suas necessidades, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os respectivos saldos disponíveis.

2.4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

2.4.1. O gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento do Município de Alto Garças/MT, com o auxílio da unidade requisitante, observadas as competências e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026.

2.5. O controle dos quantitativos registrados e dos respectivos saldos será realizado por item, não podendo ser emitida Ordem de Fornecimento em quantidade superior ao saldo disponível na Ata de Registro de Preços.

2.6. As aquisições decorrentes desta Ata serão realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante a emissão dos instrumentos próprios de contratação e das respectivas Ordens de Fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados e os saldos disponíveis.

3.CLAUSULA TERCEIRA- ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

3.1. 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 registrados, nas seguintes situações:

3.1.1. 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 14.133/2021;

3.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, ou da superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

3.1.3. Em razão da atualização periódica dos preços registrados, observada a anualidade prevista na legislação aplicável e as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata e no Decreto Municipal nº 074/2026.

3.2. Os preços inicialmente registrados são fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

3.3. Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no Edital e nesta Ata.

3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

3.5. Caso o índice estabelecido para o reajustamento seja extinto, deixe de ser publicado ou, por qualquer motivo, não possa mais ser utilizado, será adotado o índice que vier a substituí-lo oficialmente ou, na ausência de substituto, outro índice oficial definido pela Administração, observada a legislação aplicável.

3.6. O reajuste previsto nesta Cláusula não se confunde com eventual restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, que dependerá da ocorrência e da comprovação dos pressupostos legais específicos.

4.CLÁUSULA QUARTA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

4.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

4.2. Caso o fornecedor não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
4.3. Na hipótese prevista no item 4.2, o órgão gerenciador convocará os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores praticados no mercado, não sendo convocados aqueles cujo registro tenha sido cancelado.
4.4. Se não houver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte que pretenda usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006 deverá declarar, na forma estabelecida neste Edital e no sistema eletrônico, que cumpre os requisitos previstos no art. 3º da referida Lei Complementar e que não incorre nas hipóteses legais impeditivas da concessão dos benefícios.
4.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações estabelecidas nesta Ata, poderá requerer ao órgão gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que inviabilize o cumprimento do compromisso nas condições originalmente registradas.
4.7. O fornecedor deverá encaminhar, juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre a efetiva inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
4.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize a manutenção do preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador, permanecendo o fornecedor obrigado ao cumprimento das condições estabelecidas nesta Ata, sob pena de cancelamento de seu registro, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos demais instrumentos aplicáveis.
4.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para verificar se aceitam manter os preços registrados, observadas as condições estabelecidas nesta Ata.
4.10. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.
4.11. Comprovada a majoração dos preços de mercado e a consequente inviabilidade de manutenção do preço registrado nas condições originalmente pactuadas, o órgão gerenciador poderá atualizar o preço registrado de acordo com a realidade dos valores praticados no mercado, mediante procedimento devidamente instruído e fundamentado.
4.12. Efetivada a alteração do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos ou entidades que tenham firmado contratações decorrentes desta Ata, quando houver, para que avaliem a necessidade de eventual alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CADASTRO DE RESERVA

5.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação, podendo ser prorrogada por igual

período, mediante anuência do fornecedor, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

5.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, eventual renovação total ou parcial dos quantitativos registrados dependerá do atendimento das condições estabelecidas no Decreto Municipal nº 074/2026 e de previsão expressa no Edital e nesta Ata, não ocorrendo renovação automática dos quantitativos.

5.3. DOS INSTRUMENTOS DECORRENTES DA ATA

5.3.1. As contratações decorrentes desta Ata serão formalizadas mediante instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o caso e nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.3.2. O instrumento decorrente desta Ata deverá ser formalizado dentro do prazo de sua vigência.

5.3.3. Quando a contratação for formalizada mediante contrato administrativo, sua vigência será estabelecida no respectivo instrumento, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Edital, do Termo de Referência e desta Ata.

5.3.4. Na formalização da contratação ou do instrumento substitutivo, deverá ser indicada a disponibilidade dos créditos orçamentários correspondentes, quando aplicável.

5.3.5. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observadas as hipóteses e condições previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

5.4.1. Após a homologação da licitação, poderão integrar o cadastro de reserva os licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a ordem de classificação da licitação, bem como aqueles que mantiverem suas propostas originais.

5.4.2. Para fins de ordem de classificação do cadastro de reserva, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem suas propostas originais.

5.4.3. O cadastro de reserva terá por finalidade possibilitar a convocação de licitantes remanescentes na hipótese de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor signatário da Ata, observada a ordem de classificação.

5.4.4. A habilitação dos licitantes que integrarem o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de convocação dos remanescentes, especialmente nas seguintes hipóteses:

5.4.4.1. quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

5.4.4.2. quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, nas hipóteses estabelecidas nesta Ata.

5.5. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.5.1. Após a homologação da licitação, o licitante adjudicatário será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, sob pena de decair o direito ao registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no Edital.

5.5.2. O prazo para assinatura da Ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo originalmente estabelecido, devidamente justificada e aceita pela Administração.

5.5.3. A Ata de Registro de Preços será assinada digitalmente e divulgada pelos meios oficiais adotados pela Administração.

5.5.4. Caso o licitante adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital, a Administração poderá convocar os licitantes

remanescentes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação, para assinatura da Ata nas condições estabelecidas.

5.5.5. Na hipótese de os licitantes integrantes do cadastro de reserva não aceitarem assumir o registro nas condições do adjudicatário, a Administração poderá, observados o valor estimado da contratação e sua eventual atualização:

5.5.5.1. convocar os demais licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para negociação, com vistas à obtenção de preço mais vantajoso; ou

5.5.5.2. adjudicar e formalizar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.6. Os preços registrados e a identificação do fornecedor serão divulgados pelos meios oficiais adotados pela Administração e permanecerão disponíveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.7. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e no Termo de Referência, mas não obriga a Administração a contratar a totalidade dos quantitativos registrados, observadas as condições aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

6. CLÁUSULA SEXTA- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A utilização da presente Ata de Registro de Preços e as eventuais solicitações de adesão observarão as condições, os limites e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026, bem como as disposições constantes do Edital e desta Ata.

6.2. Compete ao órgão gerenciador analisar e deliberar sobre as solicitações de adesão, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e os limites aplicáveis.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. COMPETE AO ÓRGÃO GERENCIADOR:

7.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo o controle dos preços registrados, dos quantitativos, dos saldos disponíveis e das contratações dela decorrentes, com o auxílio da unidade requisitante.

7.1.2. Acompanhar os preços praticados no mercado, quando necessário, para fins de verificação da vantajosidade dos preços registrados e adoção das providências cabíveis.

7.1.3. Controlar os quantitativos registrados e os respectivos saldos por item, vedada a emissão de Ordem de Fornecimento em quantidade superior ao saldo disponível na Ata.

7.1.4. Analisar e decidir, mediante procedimento devidamente instruído, os pedidos de alteração ou atualização dos preços registrados, bem como promover as negociações previstas nesta Ata.

7.1.5. Promover, quando cabível, o cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, observadas as condições estabelecidas nesta Ata, no Edital e na legislação aplicável.

7.1.6. Analisar as eventuais solicitações de adesão à Ata de Registro de Preços, observadas as condições, os limites e os procedimentos estabelecidos no Decreto Municipal nº 074/2026.

7.1.7. Adotar as providências necessárias à prorrogação da Ata de Registro de Preços, quando cabível, observadas as condições previstas no Edital, nesta Ata e no Decreto Municipal nº 074/2026.

7.2. COMPETE À ADMINISTRAÇÃO E À UNIDADE REQUISITANTE:

7.2.1. Emitir as Ordens de Fornecimento, de acordo com a necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis.

7.2.2. Informar à detentora da Ata, por meio da respectiva Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, os itens solicitados, as quantidades, as unidades de fornecimento, o local de entrega e as demais informações necessárias ao adequado atendimento da demanda administrativa.
7.2.3. Fornecer à detentora da Ata as informações e orientações necessárias à correta execução do fornecimento, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na respectiva Ordem de Fornecimento.
7.2.4. Verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, características e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, adotando as providências cabíveis em caso de irregularidades ou desconformidades.
7.2.5. Designar gestor e fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização das contratações decorrentes desta Ata.
7.2.6. Receber e verificar os bens fornecidos, observando as especificações, quantitativos, condições de fornecimento e critérios de aceitação estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e na respectiva Ordem de Fornecimento.
7.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com as especificações ou demais condições estabelecidas, comunicando formalmente à detentora da Ata as não conformidades constatadas.
7.2.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela detentora da Ata, registrando e comunicando as irregularidades eventualmente verificadas.
7.2.9. Efetuar o pagamento exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente solicitados, entregues, recebidos, aceitos e atestados, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de contratação.
7.3. COMPETE À DETENTORA DA ATA:
7.3.1. Fornecer os bens de acordo com as especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na proposta adjudicada e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
7.3.2. Atender às Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis e as condições estabelecidas para cada fornecimento.
7.3.3. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e embalados, observadas as especificações técnicas, unidades de fornecimento, características, dimensões, capacidades, gramaturas, apresentações e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, conforme aplicáveis a cada item.
7.3.4. Assegurar que os materiais fornecidos correspondam aos produtos ofertados na proposta adjudicada, observadas as marcas e características declaradas, quando aplicáveis, sendo vedada a substituição por produtos de características inferiores ou em desacordo com as especificações, sem prévia autorização da Administração.
7.3.5. Apresentar, quando expressamente exigidos no Edital ou solicitados para verificação da conformidade do produto ofertado, observadas as condições editalícias e legais, catálogos, fichas técnicas, informações do fabricante ou outros documentos necessários à comprovação das características dos materiais, sem prejuízo das demais exigências estabelecidas no Termo de Referência.
7.3.6. Responsabilizar-se pelo acondicionamento, embalagem, transporte, frete, carga, descarga e demais providências necessárias à entrega adequada dos bens nos locais indicados pela Administração.

7.3.7. Substituir ou corrigir, sem qualquer ônus adicional para a Administração, os materiais que apresentem defeitos, danos, avarias, divergências de especificação, irregularidades nas embalagens ou quaisquer outras desconformidades com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
7.3.8. Manter, durante a vigência da Ata e das contratações dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, naquilo que for aplicável.
7.3.9. Comunicar formalmente à Administração qualquer fato que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, prestando os esclarecimentos e adotando as providências necessárias.
7.3.10. Não promover alterações nas especificações, marcas, modelos, unidades de fornecimento, apresentações ou demais características dos produtos registrados sem prévia autorização da Administração, observadas as disposições do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.
7.3.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do fornecimento, na forma da legislação aplicável.
7.3.12. Cumprir as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 074/2026, do Edital, do Termo de Referência, desta Ata e dos instrumentos decorrentes.
7.3.13. Fazer jus ao pagamento dos bens efetivamente solicitados, entregues, recebidos definitivamente, aceitos e atestados pela Administração, observadas as condições estabelecidas para a contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

8.1.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:
8.1.1.1. descumprir, sem motivo justificado, as condições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, no Edital, no Termo de Referência ou nos instrumentos decorrentes;
8.1.1.2. não retirar a nota de empenho ou não formalizar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;
8.1.1.3. não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses previstas na legislação e na regulamentação aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços; ou
8.1.1.4. sofrer sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, observados os efeitos e a abrangência da penalidade aplicada, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
8.1.2. Na hipótese de aplicação das sanções previstas nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, o órgão gerenciador avaliará os efeitos da penalidade sobre a manutenção do registro, mediante decisão fundamentada, observada a legislação aplicável.
8.1.3. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão fundamentada do órgão gerenciador, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
8.1.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes integrantes do cadastro de reserva, observada a ordem de classificação e as condições estabelecidas nesta Ata.

8.2. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.2.1. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador, mediante decisão devidamente motivada, nas seguintes hipóteses:
8.2.1.1. por razão de interesse público, devidamente justificada;

8.2.1.2. a pedido do fornecedor, em decorrência de caso fortuito ou força maior, desde que devidamente comprovados; ou
8.2.1.3. quando não houver êxito nas negociações destinadas à adequação dos preços registrados aos valores praticados no mercado, nas hipóteses disciplinadas nas Cláusulas Terceira e Quarta desta Ata.
8.2.2. O cancelamento dos preços registrados não prejudicará a apuração de eventual responsabilidade do fornecedor por descumprimentos ocorridos anteriormente ao cancelamento, quando cabível, observados o contraditório e a ampla defesa.

9. CLÁUSULA NONA – DO FORNECIMENTO, DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1.1. O fornecimento dos bens registrados será realizado de forma parcelada, de acordo com a necessidade da Administração, mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, observados os quantitativos máximos registrados e os respectivos saldos disponíveis.
9.1.2. Cada Ordem de Fornecimento deverá indicar os itens e respectivos quantitativos solicitados, as unidades de fornecimento, o local de entrega, o prazo aplicável e as demais informações necessárias à identificação e ao adequado atendimento da demanda, observadas as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nesta Ata.
9.1.3. Os materiais deverão ser fornecidos de acordo com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento, sendo vedada a entrega de produtos em desacordo com as características exigidas ou com a proposta adjudicada.
9.1.4. A detentora da Ata deverá atender às Ordens de Fornecimento regularmente emitidas durante a vigência da Ata, observadas as condições, os quantitativos registrados e os saldos disponíveis.
9.1.5. Na impossibilidade de atendimento da Ordem de Fornecimento, total ou parcialmente, a detentora da Ata deverá comunicar formalmente o fato à Administração, apresentando a respectiva justificativa, para análise e adoção das providências cabíveis.
9.1.6. O prazo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento formal da Ordem de Fornecimento, Nota de Autorização de Despesa – NAD ou instrumento equivalente pela detentora da Ata, observadas as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e nesta Ata de Registro de Preços.

9.2. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.2.1. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias Municipais requisitantes, dentro do Município de Alto Garças/MT, conforme especificado na respectiva Ordem de Fornecimento, podendo as entregas ocorrer em endereços distintos, de acordo com as necessidades da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.
9.2.2. Os bens deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de forma a preservar sua integridade e evitar danos durante as operações de transporte, carga, descarga e armazenamento.
9.2.3. Todas as despesas necessárias ao fornecimento e à entrega dos bens, inclusive acondicionamento, embalagem, transporte, frete, combustível, pedágios, seguro, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos relacionados ao cumprimento do objeto correrão por conta exclusiva da detentora da Ata, sem ônus adicional para a Administração.

9.3. DO RECEBIMENTO E DA CONFORMIDADE DOS BENS

9.3.1. O recebimento físico dos bens terá caráter provisório e não implicará sua aceitação definitiva pela Administração.
9.3.2. No recebimento provisório serão verificados, entre outros aspectos aplicáveis, os quantitativos entregues, a identificação dos materiais, sua integridade aparente, a correspondência com a respectiva Ordem de Fornecimento e a existência de danos visíveis decorrentes do transporte.
9.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, características e demais exigências estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata, na proposta adjudicada e na respectiva Ordem de Fornecimento, mediante conferência e aceite pelo responsável designado pela Administração.
9.3.4. Para fins de recebimento definitivo, serão verificadas, conforme aplicáveis a cada item, as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantidades, dimensões, gramaturas, capacidades, formatos, apresentações, condições de embalagem, identificação dos produtos, integridade física, prazo de validade e demais características exigidas no Termo de Referência.
9.3.5. Serão rejeitados, total ou parcialmente, os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos, divergências de especificação, incompatibilidade com a unidade de fornecimento, quantidades incorretas, embalagens inadequadas, prazo de validade vencido, quando aplicável, ou quaisquer outras desconformidades com as condições estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, nesta Ata e nas respectivas Ordens de Fornecimento.
9.3.6. Os bens rejeitados deverão ser substituídos ou corrigidos pela detentora da Ata, sem qualquer ônus adicional para a Administração, observadas as determinações formalmente expedidas pela fiscalização.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades registradas nesta Ata de Registro de Preços poderão ser remanejadas, quando cabível, entre órgãos ou entidades participantes, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 074/2026.
10.2. O remanejamento dependerá de solicitação devidamente justificada e de autorização do órgão gerenciador, observadas as necessidades administrativas e a disponibilidade dos quantitativos registrados.
10.3. A autorização do remanejamento dependerá da prévia anuência do órgão ou entidade que sofrer a redução dos quantitativos originalmente destinados ao seu atendimento.
10.4. Compete à Secretaria Municipal de Finanças, Gestão e Planejamento realizar o controle e o gerenciamento dos quantitativos registrados, dos respectivos saldos e dos eventuais remanejamentos, com o auxílio das unidades envolvidas, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 074/2026.
10.5. O remanejamento não poderá resultar em acréscimo dos quantitativos máximos registrados nesta Ata, devendo ser preservado o controle dos saldos por item, observadas as disposições do Decreto Municipal nº 074/2026.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será devido exclusivamente em relação aos quantitativos efetivamente solicitados por meio de Ordem de Fornecimento, entregues, recebidos definitivamente, aceitos e atestados pela Administração, após a regular liquidação da despesa, observadas

as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e no respectivo instrumento de contratação.

11.2. O simples recebimento físico ou provisório dos bens não implicará aceitação definitiva nem constituirá, por si só, condição suficiente para o pagamento, que dependerá da verificação da conformidade material e documental do fornecimento e do respectivo atesto pela fiscalização competente.

11.3. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer em relação aos bens efetivamente fornecidos e definitivamente recebidos pela Administração, devendo guardar correspondência com a respectiva Ordem de Fornecimento e com os quantitativos aceitos e atestados.

11.4. Quando houver recebimento parcial, rejeição, glosa ou qualquer divergência quanto aos quantitativos ou valores apresentados, a detentora da Ata será comunicada para promover a correção necessária e, quando cabível, emitir a Nota Fiscal com o valor correspondente aos bens efetivamente aceitos pela Administração.

11.5. A Nota Fiscal deverá conter os elementos necessários à correta identificação e liquidação da despesa, especialmente:

11.5.1. data de emissão;

11.5.2. identificação da detentora da Ata e do órgão contratante;

11.5.3. referência ao respectivo instrumento de contratação e/ou Ordem de Fornecimento;

11.5.4. descrição dos bens fornecidos e respectivos quantitativos;

11.5.5. valores unitários e valor total a pagar; e

11.5.6. destaque das retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

11.6. Havendo erro na Nota Fiscal, divergência documental ou outra circunstância imputável à detentora da Ata que impeça a regular liquidação da despesa, esta será formalmente comunicada para adoção das providências necessárias ao saneamento. O prazo para pagamento observará o disposto no item 11.10, contado da conclusão da regular liquidação da despesa, após o saneamento da pendência, sem prejuízo da apuração de eventual atraso imputável à Administração.

11.7. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da documentação necessária à comprovação da regularidade fiscal e das demais condições exigíveis para o pagamento, observadas as disposições do Edital, da Lei nº 14.133/2021 e da legislação aplicável.

11.8. A Administração verificará, previamente ao pagamento, a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação e a existência de eventuais impedimentos legais, adotando as providências administrativas cabíveis em caso de irregularidade, sem prejuízo do pagamento pelos materiais efetivamente fornecidos, definitivamente recebidos e aceitos, observadas as retenções legalmente exigíveis.

11.9. Constatada irregularidade da detentora da Ata, serão adotadas as providências administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade e da aplicação das medidas previstas na legislação e nos instrumentos que regem a contratação.

11.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data da conclusão da liquidação da despesa, mediante apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo responsável competente, após o recebimento definitivo dos materiais fornecidos, observadas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência e nesta Ata de Registro de Preços.

11.11. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS ACRÉSCIMOS

12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta Ata de Registro de Preços.
12.2. A vedação prevista no item anterior não se confunde com eventual renovação total ou parcial dos quantitativos por ocasião da prorrogação da Ata, quando expressamente admitida e observadas as condições estabelecidas no Edital, nesta Ata e no Decreto Municipal nº 074/2026.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
13.1. As despesas decorrentes das contratações realizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Administração, consignadas no orçamento vigente à época de cada contratação, cujos programas de trabalho e elementos de despesa constarão das respectivas notas de empenho, instrumentos contratuais ou documentos equivalentes.
13.2. A indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários será realizada por ocasião de cada contratação decorrente desta Ata, conforme a necessidade da Administração.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
14.1. Constitui infração administrativa, para os fins desta Ata de Registro de Preços, a prática, pela detentora da Ata, das condutas previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e nos instrumentos dela decorrentes, especialmente:
14.1.1. dar causa à inexecução parcial das obrigações assumidas;
14.1.2. dar causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
14.1.3. dar causa à inexecução total das obrigações assumidas;
14.1.4. ensejar o retardamento do fornecimento ou da execução das obrigações assumidas, sem motivo justificado;
14.1.5. recusar-se injustificadamente a atender às Ordens de Fornecimento regularmente emitidas, observados os quantitativos registrados e os respectivos saldos disponíveis;
14.1.6. Fornecer materiais em desacordo com as especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos, características ou demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata, na proposta adjudicada ou nas respectivas Ordens de Fornecimento.
14.1.7. deixar, injustificadamente, de substituir ou corrigir bens rejeitados pela Administração em razão de defeitos, danos, incompatibilidades ou outras não conformidades;
14.1.8. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução das obrigações decorrentes desta Ata;
14.1.9. praticar ato fraudulento na execução das obrigações decorrentes desta Ata;
14.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
14.1.11. praticar ato ilícito com vistas a frustrar os objetivos da contratação; ou
14.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
14.2. Sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, poderão ser aplicadas à detentora da Ata, observadas a natureza e a gravidade da infração e o devido processo administrativo, as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:
14.2.1. advertência;
14.2.2. multa;
14.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

14.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
14.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
14.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
14.3.4. os danos decorrentes da infração para a Administração Pública; e
14.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme as normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente nas hipóteses legalmente cabíveis, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.5. A aplicação da sanção de multa observará os critérios, percentuais, bases de cálculo e demais condições estabelecidos no Edital e na legislação aplicável, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
14.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada nas hipóteses e pelo prazo previstos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
14.7. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada nas hipóteses e pelo prazo estabelecidos no art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
14.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula dependerá de regular processo administrativo, assegurados à detentora da Ata o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos e prazos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.
14.9. O recurso e o pedido de reconsideração contra as sanções aplicadas observarão as hipóteses, os prazos, os efeitos e os procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.
14.10. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração.
14.11. As infrações e sanções relacionadas especificamente ao Sistema de Registro de Preços observarão, ainda, as disposições do Decreto Municipal nº 074/2026, do Edital, desta Ata e dos instrumentos decorrentes.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EFICÁCIA

15.1. A presente Ata de Registro de Preços produzirá efeitos após sua divulgação nos meios oficiais adotados pela Administração, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 074/2026.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Alto Garças/MT para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da presente Ata de Registro de Preços, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
16.2. As condições de execução do objeto, inclusive aquelas relativas ao fornecimento, entrega, recebimento, fiscalização, obrigações da Administração e da detentora da Ata, pagamento, infrações e sanções administrativas e demais condições aplicáveis, observarão o disposto no Edital, no Termo de Referência, nesta Ata e nos respectivos instrumentos de contratação.

16.3. Integram a presente Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº 039/2026, o Termo de Referência, a proposta adjudicada e os demais documentos pertinentes constantes do Processo Licitatório nº 130/2026.

Alto Garças MT..... de ..... de 2026

CEZALPINO MENDES TEIXEIRA JÚNIOR
Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA
Representante Legal